

SALINAN

(9)



**KEPUTUSAN
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 278/O/1999

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Semarang, Bandung, dan Medan menjadi Universitas, dipandang perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3859);
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1998 tentang Kedudukan, Tugas, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 115 Tahun 1999;

4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 222/U/1998 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor 482/MK.WASPAN/10/1999 tanggal 13 Oktober 1999;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG;**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Universitas Negeri Semarang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut UNNES adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- (2) UNNES dipimpin oleh seorang Rektor.
- (3) UNNES secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 2

UNNES mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 2, UNNES mempunyai fungsi:

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

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

UNNES terdiri atas :

- a. Rektor dan Pembantu Rektor;
- b. Senat Universitas;
- c. Fakultas :
 1. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
 2. Fakultas Teknik;
 3. Fakultas Ilmu Pendidikan;
 4. Fakultas Bahasa, dan Seni;
 5. Fakultas Ilmu Sosial;
 6. Fakultas Ilmu Keolahragaan;
- d. Program Pasca Sarjana;
- e. Dosen;
- f. Lembaga Penelitian;
- g. Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat;
- h. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi;
- i. Biro Administrasi Umum dan Keuangan;
- j. Unit Pelaksana Teknis :
 1. Perpustakaan;
 2. Pusat Komputer;
 3. Unit Pelaksana Teknis lainnya.
- k. Dewan Penyantun.

BAB III REKTOR DAN PEMBANTU REKTOR

Pasal 5

- (1) Rektor adalah pembantu Menteri Pendidikan dan Kebudayaan di bidang yang menjadi tugas kewajibannya.
- (2) Rektor mempunyai tugas:
 - a. memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, dan hubungannya dengan lingkungan;
 - b. membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi, badan swasta, dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang berkaitan dengan bidang tanggung jawabnya.

Pasal 6

- (1) Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Pembantu Rektor terdiri atas :
 - a. Pembantu Rektor Bidang Akademik, yang selanjutnya disebut Pembantu Rektor I;
 - b. Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum, yang selanjutnya disebut Pembantu Rektor II;
 - c. Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan, yang selanjutnya disebut Pembantu Rektor III.
- (3) Pembantu Rektor I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Pembantu Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum.
- (5) Pembantu Rektor III mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan mahasiswa dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
- (6) Rektor menunjuk Pembantu Rektor I sebagai Pelaksana Harian apabila berhalangan.

BAB IV FAKULTAS

Pasal 7

- (1) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik UNNES yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNNES yang berada di bawah Rektor.
- (2) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Dekan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Dekan.
- (4) Pembantu Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.

Pasal 8

Fakultas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 8, Fakultas mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan;
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 10

Fakultas terdiri atas :

- a. Dekan dan Pembantu Dekan;
- b. Senat Fakultas;
- c. Jurusan;
- d. Laboratorium/studio;

- e. Dosen;
- f. Bagian Tata Usaha.

Pasal 11

Dekan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, dan administrasi fakultas.

Pasal 12

- (1) Pembantu Dekan terdiri atas :
 - a. Pembantu Dekan Bidang Akademik, selanjutnya disebut Pembantu Dekan I;
 - b. Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum, selanjutnya disebut Pembantu Dekan II;
 - c. Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan, selanjutnya disebut Pembantu Dekan III.
- (2) Pembantu Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Pembantu Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum.
- (4) Pembantu Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 13

- (1) Jurusan adalah unsur pelaksana akademik pada fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
- (2) Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih di antara dosen dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan.

Pasal 14

- (1) Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
- (2) Jurusan dapat menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam bidang kependidikan dan/atau nonkependidikan.

Pasal 15

Jurusan terdiri atas :

- a. Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan;
- b. Dosen.

Pasal 16

- (1) Laboratorium/Studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan dalam pendidikan akademik dan/atau profesional.
- (2) Laboratorium/Studio dipimpin oleh seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu, serta bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan.

Pasal 17

Laboratorium/Studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas jurusan sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan.

Pasal 18

- (1) Penambahan dan penutupan jurusan pada setiap fakultas ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Penambahan dan penutupan jumlah laboratorium/studio ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 19

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan pendidikan di fakultas.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 19, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi pendidikan;
- b. pelaksanaan administrasi umum dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan administrasi keuangan dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 21

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

- a. Subbagian Pendidikan;
- b. Subbagian Umum dan Perlengkapan;
- c. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian;
- d. Subbagian Kemahasiswaan.

Pasal 22

- (1) Subbagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan.
- (2) Subbagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan dan kepegawaian.
- (4) Subbagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

BAB V PROGRAM PASCA SARJANA

Pasal 23

- (1) Program Pasca Sarjana adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNNES yang berada di bawah Rektor.
- (2) Program Pasca Sarjana dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Direktur dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 2 (dua) orang Asisten Direktur.
- (4) Asisten Direktur berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

Pasal 24

Program Pasca Sarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan Program Magister dan Program Doktor.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 24, Program Pasca Sarjana mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan;
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 26

Program Pasca Sarjana terdiri atas :

- a. Direktur dan Asisten Direktur;
- b. Program Studi;
- c. Dosen;
- d. Petugas Tata Usaha.

Pasal 27

Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi Program Pasca Sarjana, serta bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 28

- (1) Asisten Direktur terdiri atas :
 - a. Asisten Direktur Bidang Akademik, selanjutnya disebut Asisten Direktur I;
 - b. Asisten Direktur Bidang Administrasi Umum, selanjutnya disebut Asisten Direktur II.
- (2) Asisten Direktur I mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta urusan kemahasiswaan.
- (3) Asisten Direktur II mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum.

Pasal 29 {

- (1) Program Studi adalah unsur pelaksana Program Pasca Sarjana di bidang studi tertentu yang berada di bawah Direktur.
- (2) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih di antara dosen dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

Pasal 30

Petugas Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pendidikan dan kemahasiswaan Program Pasca Sarjana.

Pasal 31

Petugas Tata Usaha sebagaimana tersebut pada Pasal 30, secara fungsional bertanggung jawab langsung kepada Direktur dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi.

BAB VI DOSEN

Pasal 32

- (1) Dosen adalah tenaga pengajar di lingkungan fakultas yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
- (2) Dosen terdiri atas :
 - a. Dosen biasa;
 - b. Dosen luar biasa;
 - c. Dosen tamu.
- (3) Jenis dan jenjang kepangkatan dosen tersebut pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Dosen mempunyai tugas utama mengajar, membimbing dan/atau melatih mahasiswa serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB VII LEMBAGA PENELITIAN

Pasal 34

- (1) Lembaga Penelitian adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNNES di bidang penelitian yang berada di bawah Rektor.
- (2) Lembaga Penelitian dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Ketua dibantu oleh seorang Sekretaris.

Pasal 35

Lembaga Penelitian mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh Pusat Penelitian, serta ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 35, Lembaga Penelitian mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penelitian ilmiah murni;
- b. pelaksanaan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu untuk menunjang pembangunan;
- c. pelaksanaan penelitian untuk pendidikan dan pengembangan institusi;
- d. pelaksanaan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian serta penelitian untuk mengembangkan konsepsi pembangunan nasional, wilayah, dan/atau daerah;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 37

Lembaga Penelitian terdiri atas :

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Pusat Penelitian;
- d. Tenaga Peneliti;
- e. Bagian Tata Usaha.

Pasal 38

Pusat Penelitian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lembaga Penelitian sesuai dengan bidangnya.

Pasal 39

- (1) Pusat Penelitian tersebut pada Pasal 38 terdiri atas sejumlah tenaga akademik dan/atau peneliti dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok bidang ilmu.
- (2) Pusat dipimpin oleh seorang tenaga akademik dan/atau tenaga peneliti senior yang ditunjuk, di antara tenaga akademik atau tenaga peneliti di lingkungan Lembaga Penelitian.
- (3) Jumlah tenaga akademik dan tenaga peneliti ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.

13

- (4) Jenis dan jenjang tenaga akademik dan tenaga peneliti diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Lembaga Penelitian.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi.

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 40 ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan;
- b. pelaksanaan urusan administrasi program dan kegiatan penelitian;
- c. pengumpulan dan pengolahan data dan serta layanan informasi.

Pasal 42

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

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

Pasal 43

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan.
- (2) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan urusan administrasi program dan kegiatan penelitian.
- (3) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi.

BAB VIII
LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 44

- (1) Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi UNNES di bidang pengabdian kepada masyarakat yang berada di bawah Rektor.
- (2) Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris.

Pasal 45

Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan ikut mengusahakan sumber daya yang diperlukan.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 45, Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
- b. peningkatan relevansi program UNNES sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- c. pelaksanaan pemberian bantuan kepada masyarakat dalam melaksanakan pembangunan;
- d. pelaksanaan pengembangan pola dan konsepsi pembangunan nasional, wilayah, dan/atau daerah;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 47

Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Tenaga Ahli;
- d. Bagian Tata Usaha.

Pasal 48

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 48, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan;
- b. pelaksanaan urusan administrasi program dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi.

Pasal 50

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

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

Pasal 51

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan urusan administrasi program dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi.

BAB IX
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK, KEMAHASISWAAN,
PERENCANAAN, DAN SISTEM INFORMASI

Pasal 52

- (1) Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi adalah unsur pelaksana di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah Rektor.
- (2) Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 53

Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, perencanaan, dan sistem informasi lingkungan UNNES.

Pasal 54

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 53, Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan administrasi pendidikan dan kerjasama;
- b. pelaksanaan administrasi kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan administrasi perencanaan dan sistem informasi.

Pasal 55

Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi terdiri atas :

- a. Bagian Pendidikan dan Kerjasama;
- b. Bagian Kemahasiswaan;
- c. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi.

Pasal 56

Bagian Pendidikan dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama.

Pasal 57

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 56, Bagian Pendidikan dan Kerjasama mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi pendidikan dan evaluasi;
- b. pelaksanaan registrasi dan statistik;
- c. pelaksanaan administrasi sarana pendidikan;
- d. pelaksanaan administrasi kerjasama.

Pasal 58

Bagian Pendidikan dan Kerjasama terdiri atas :

- a. Subbagian Pendidikan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Registrasi dan Statistik;
- c. Subbagian Sarana Pendidikan;
- d. Subbagian Kerjasama.

Pasal 59

- (1) Subbagian Pendidikan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan dan evaluasi.
- (2) Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan registrasi dan statistik.
- (3) Subbagian Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan administrasi sarana pendidikan.
- (4) Subbagian Kerjasama mempunyai tugas melakukan administrasi kerjasama.

Pasal 60

Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan.

Pasal 61

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 60, Bagian Kemahasiswaan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi minat, penalaran dan informasi kemahasiswaan;
- b. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 62

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas :

- a. Subbagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan;
- b. Subbagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa.

Pasal 63

- (1) Subbagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melakukan layanan kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 64

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan administrasi perencanaan dan sistem informasi.

Pasal 65

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 64, Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi perencanaan;
- b. pelaksanaan administrasi sistem informasi.

Pasal 66

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Sistem Informasi.

Pasal 67

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan administrasi perencanaan akademik dan fisik.
- (2) Subbagian Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi.

BAB X
BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

Pasal 68

- (1) Biro Administrasi Umum dan Keuangan merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi umum dan keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Biro Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 69

Biro Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas memberikan layanan administrasi umum dan keuangan di lingkungan UNNES.

Pasal 70

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 69, Biro Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, hukum dan tatalaksana, dan perlengkapan;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan.

Pasal 71

Biro Administrasi Umum dan Keuangan terdiri atas :

- a. Bagian Umum, Hukum dan Tatalaksana, dan Perlengkapan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan.

Pasal 72

Bagian Umum, Hukum dan Tatalaksana, dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, rumah tangga, hukum dan tatalaksana, dan perlengkapan.

Pasal 73

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 72, Bagian Umum, Hukum dan Tatalaksana, dan Perlengkapan mempunyai fungsi:

20

- a. pelaksanaan urusan tata usaha;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan hukum dan tatalaksana;
- d. pelaksanaan urusan perlengkapan.

Pasal 74

Bagian Umum, Hukum dan Tatalaksana, dan Perlengkapan terdiri atas :

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Hukum dan Tatalaksana;
- d. Subbagian Perlengkapan.

Pasal 75

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha;
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga;
- (3) Subbagian Hukum dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan urusan hukum dan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;
- (4) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan.

Pasal 76

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.

Pasal 77

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 76, Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan administrasi tenaga akademik;
- b. pelaksanaan administrasi tenaga administratif.

Pasal 78

Bagian Kepegawaian terdiri atas :

- a. Subbagian Tenaga Akademik;
- b. Subbagian Tenaga Administratif.

Pasal 79

- (1) Subbagian Tenaga Akademik mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga akademik dan tenaga penunjang akademik.
- (2) Subbagian Tenaga Administratif mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga administratif.

Pasal 80

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan di lingkungan UNNES.

Pasal 81

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 80, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi anggaran rutin dan pengkoordinasian anggaran pembangunan;
- b. pelaksanaan administrasi dana yang berasal dari masyarakat;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

Pasal 82

Bagian Keuangan terdiri atas :

- a. Subbagian Anggaran Rutin dan Pembangunan;
- b. Subbagian Dana Masyarakat;
- c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 83

- (1) Subbagian Anggaran Rutin dan Pembangunan mempunyai tugas melakukan administrasi anggaran rutin dan mengkoordinasikan anggaran pembangunan.
- (2) Subbagian Dana Masyarakat mempunyai tugas melakukan administrasi dana yang berasal dari masyarakat.
- (3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan administrasi monitoring dan evaluasi.

BAB XI
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 84

- (1) Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Rektor I.
- (2) Perpustakaan di pimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara pustakawan senior atau dosen yang memiliki keahlian di bidang perpustakaan di lingkungan Perpustakaan.

Pasal 85

Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 86

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 85, Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. penyediaan dan pengolahan bahan pustaka;
- b. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- c. pemeliharaan bahan pustaka;
- d. pemberian layanan referensi;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 87

Perpustakaan terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Kelompok Pustakawan;
- c. Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 88

- (1) Kelompok Pustakawan terdiri atas sejumlah jabatan fungsional pustakawan.

- (2) Kelompok Pustakawan dipimpin oleh seorang pustakawan senior yang ditunjuk di antara pustakawan di lingkungan Perpustakaan.
- (3) Jumlah Pustakawan ditetapkan menurut kebutuhan.
- (4) Jenis dan jenjang Pustakawan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 89

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Perpustakaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi.

Pasal 90

- (1) Pusat Komputer adalah unit pelaksana teknis di bidang pengolahan data yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Rektor I.
- (2) Pusat Komputer di pimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara tenaga akademik dan tenaga teknis komputer senior di lingkungan Pusat Komputer.

Pasal 91

Pusat Komputer mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan, menyimpan data dan informasi, serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 92

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 91, Pusat Komputer mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi;

- b. penyajian dan penyimpanan data dan informasi;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 93

Pusat Komputer terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Kelompok Tenaga Akademik dan Tenaga Teknis Komputer;
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 94

- (1) Kelompok Tenaga Akademik dan Tenaga Teknis Komputer terdiri atas sejumlah tenaga akademik dan tenaga teknis komputer dalam jabatan fungsional di bidang pengolahan data.
- (2) Kelompok Tenaga Akademik dan Tenaga Teknis Komputer dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk di antara tenaga akademik atau tenaga teknis komputer.
- (3) Jumlah tenaga akademik dan tenaga teknis komputer ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang tenaga akademik/tenaga teknis komputer di atur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 95

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Komputer.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Komputer dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi.

BAB XII TATA KERJA

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNNES wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UNNES serta dengan instansi lain di luar UNNES sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 97

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNNES dalam melaksanakan tugasnya wajib mematuhi pedoman dan petunjuk teknis Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 98

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNNES bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 99

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 100

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 101

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

26

Pasal 102

Penibantu Rektor, Dekan, Ketua Lembaga Penelitian, Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, Kepala Unsur Penunjang, Kepala Biro menyampaikan laporan kepada Rektor, selanjutnya Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi menyusun laporan UNNES.

Pasal 103

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional/relevan mempunyai hubungan kerja.

**BAB XIII
PENUTUP**

Pasal 104

Perubahan organisasi dan tata kerja UNNES menurut Keputusan ini, ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 105

Dengan berlakunya Keputusan ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0182/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja IKIP Semarang dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 106

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Oktober 1999

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

ttd.

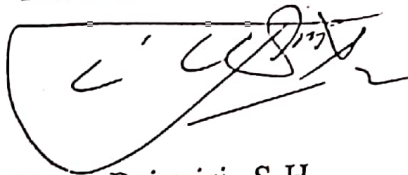
JUWONO SUDARSONO

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada ...

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara,
2. Sekretaris Jenderal Departemen Pendidikan dan Kebudayaan,
3. Inspektur Jenderal Departemen Pendidikan dan Kebudayaan,
4. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan,
5. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan,
6. Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, dan Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan di lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan,
7. Rektor Universitas Negeri Semarang,
8. Gubernur Kepala Daerah Propinsi Jawa Tengah,
9. Kepala Badan Kepegawaian Negara,
10. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara setempat,
11. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan,
12. Komisi VII DPR-RI.

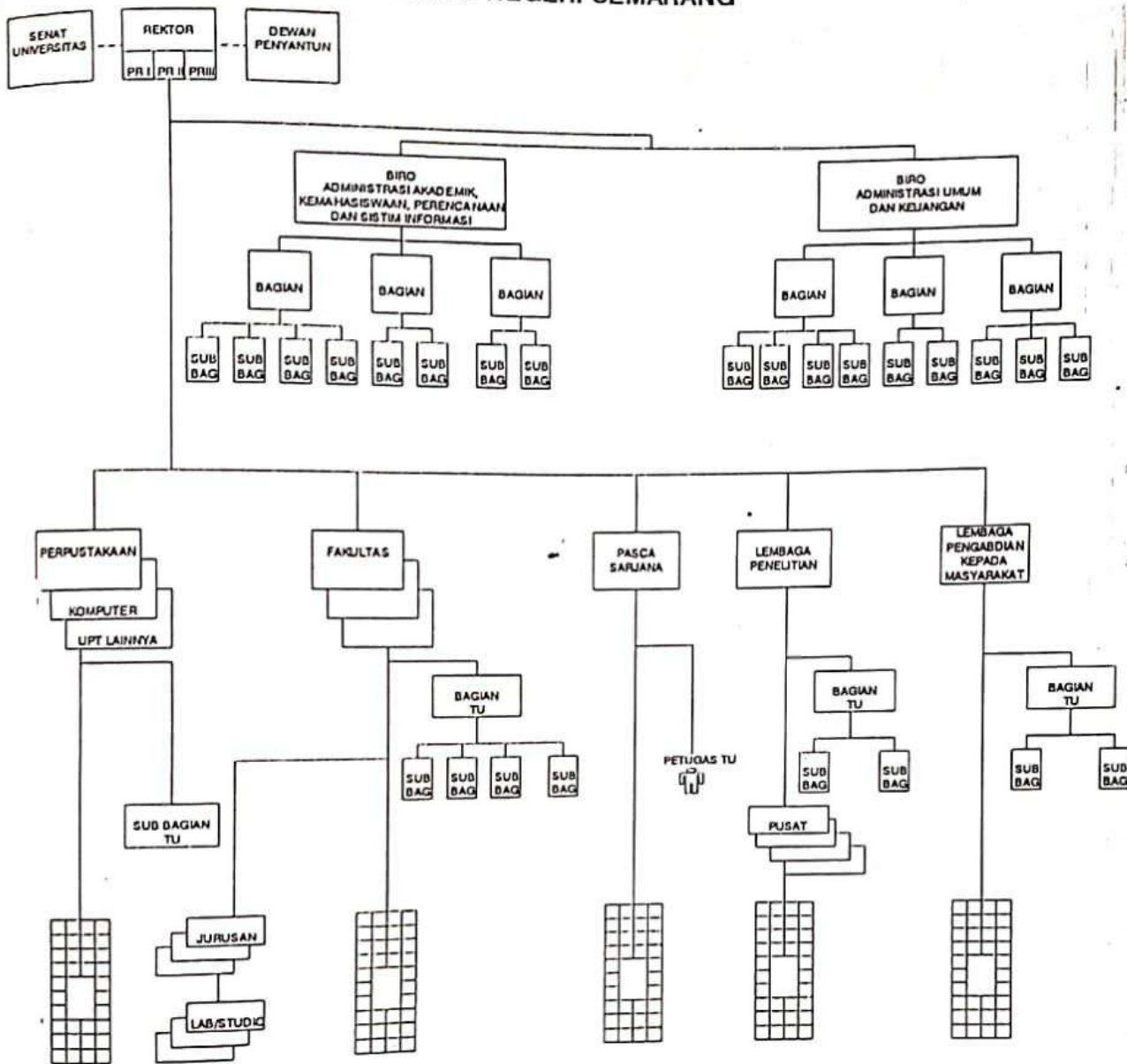
Salinan sesuai dengan aslinya.
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan,
a.n. Kepala Bagian Penyusunan Rancangan
Peraturan Perundang-undangan,
Kepala Subbagian Penggandaan
Peraturan Perundang-undangan,



Putut Pujogiri, S.H.
NIP 131661278

SALINAN LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 278/O/1999 TANGGAL 14 OKTOBER 1999

BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG



MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

ltd.

Juwono Sudarsono

Salinan sesuai dengan aslinya.
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan,
a.n. Kepala Bagian Penyusunan Rancangan
Peraturan Perundang-undangan,
Kepala Subbagian Penggandaan
Peraturan Perundang-undangan,

Putut Pujogiri, S.H.
NIP 131661278