



PERATURAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR : 256/IT1.A/PER/2020

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
FAKULTAS/SEKOLAH
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa telah terbit Peraturan Rektor ITB Nomor 213/IT1.A/PER/2020 tentang Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan, Badan, Biro, Kantor, Direktorat, Sekolah Pascasarjana, Program, Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Institut Teknologi Bandung jo. Peraturan Rektor ITB Nomor 255/IT1.A/PER/2020 tentang Perubahan Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Penjamin Mutu, Satuan Pengawas Internal, dan Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Institut Teknologi Bandung;
- b. bahwa dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Fakultas/Sekolah di lingkungan Institut Teknologi Bandung sebagai penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas;
- c. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana disebut pada huruf a dan b di atas, perlu diterbitkan Peraturan Rektor ITB.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung;
4. Peraturan Rektor ITB Nomor 014/PER/I1.A/OT/2020 tentang Nomenklatur Organisasi Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
5. Peraturan Rektor ITB Nomor 024/PER/I1.A/OT/2020 tentang Struktur Organisasi dalam Koordinasi Wakil Rektor dan Sekretaris Institut Institut Teknologi Bandung;
6. Peraturan Rektor ITB Nomor 054A/PER/I1.A/TU/2020 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Institut Teknologi Bandung;
7. Peraturan Rektor ITB Nomor 213/IT1.A/PER/2020 tentang Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan, Badan, Biro, Kantor, Direktorat, Sekolah Pascasarjana, Program, Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Institut Teknologi Bandung;
8. Peraturan Rektor ITB Nomor 255/IT1.A/PER/2020 tentang Perubahan Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Penjamin Mutu, Satuan Pengawas Internal, dan Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Institut Teknologi Bandung;
9. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 005/SK/I1-MWA/KP/2020 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Bandung Periode 2020-2025.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI FAKULTAS/SEKOLAH INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG.

Pasal 1

Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Fakultas/Sekolah Institut Teknologi Bandung sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini.

Pasal 2

- (1) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 27 Juli 2020

REKTOR,
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG



Prof. REINI WIRAHADIKUSUMAH, Ph.D.
NIP. 19681025 199203 2 001

LAMPIRAN PERATURAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR : 256/IT1.A/PER/2020
TANGGAL : 27 Juli 2020

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
FAKULTAS/SEKOLAH
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

1. Fakultas/Sekolah

Fakultas/Sekolah dipimpin oleh Dekan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Fakultas/Sekolah mempunyai tugas:

- (1) melaksanakan program pendidikan,
- (2) melaksanakan dan mengkoordinasikan kerja sama pendidikan,
- (3) mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan,
- (4) melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kealumnian terkait,
- (5) melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian,
- (6) melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat,
- (7) melaksanakan pembinaan keilmuan yang terkait,
- (8) melaksanakan pembinaan dosen,
- (9) mengelola fasilitas laboratorium/studio/bengkel/perpustakaan,
- (10) memberikan layanan laboratorium/studio/ bengkel/perpustakaan,
- (11) melaksanakan administrasi kegiatan pendidikan,
- (12) melaksanakan administrasi kegiatan kemahasiswaan,
- (13) melaksanakan administrasi kegiatan penelitian,
- (14) melaksanakan administrasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat,
- (15) melaksanakan administrasi kegiatan kerja sama,
- (16) melaksanakan administrasi kegiatan hubungan masyarakat dan alumni,
- (17) melaksanakan administrasi keuangan,
- (18) melaksanakan administrasi perencanaan dan anggaran,
- (19) melaksanakan administrasi dosen,
- (20) melaksanakan administrasi tenaga kependidikan,
- (21) melaksanakan administrasi sarana dan prasarana,
- (22) melaksanakan pengelolaan sistem informasi,
- (23) melaksanakan urusan ketatausahaan, dan
- (24) melaksanakan urusan kerumahtanggaan.

Dekan dibantu oleh: (1) Wakil Dekan Bidang Akademik dan (2) Wakil Dekan Bidang Sumber Daya.

Dekan beserta Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Sumber Daya merupakan unsur Pimpinan Fakultas/Sekolah.

Wakil Dekan Bidang Akademik membantu Dekan dalam tugas yang terkait dengan:

- (1) melaksanakan program pendidikan,
- (2) melaksanakan dan mengkoordinasikan kerja sama pendidikan,
- (3) mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan,
- (4) melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kealumnian,
- (5) melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian,
- (6) melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat,

- (7) melaksanakan pembinaan keilmuan yang terkait,
- (8) melaksanakan administrasi kegiatan pendidikan,
- (9) melaksanakan administrasi kegiatan kemahasiswaan,
- (10) melaksanakan administrasi kegiatan penelitian,
- (11) melaksanakan administrasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat,
- (12) melaksanakan administrasi kegiatan kerja sama, dan
- (13) melaksanakan administrasi kegiatan hubungan masyarakat dan alumni.

Wakil Dekan Bidang Sumber Daya membantu Dekan dalam tugas yang terkait dengan:

- (1) melaksanakan pembinaan dosen,
- (2) mengelola fasilitas laboratorium/studio/ bengkel/perpustakaan,
- (3) memberikan layanan laboratorium/studio/bengkel/perpustakaan,
- (4) melaksanakan administrasi keuangan,
- (5) melaksanakan administrasi perencanaan dan anggaran,
- (6) melaksanakan administrasi dosen,
- (7) melaksanakan administrasi tenaga kependidikan,
- (8) melaksanakan administrasi sarana dan prasarana,
- (9) melaksanakan pengelolaan sistem informasi,
- (10) melaksanakan urusan ketatausahaan, dan
- (11) melaksanakan urusan kerumahtanggaan.

Fakultas/Sekolah terdiri atas:

- (1) Program Studi,
- (2) Kelompok Keahlian,
- (3) Laboratorium/Studio/Bengkel/Perpustakaan,
- (4) Bagian Tata Usaha, dan
- (5) Tim Perangkat Fakultas/Sekolah.

2. Program Studi

Program Studi dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.

Program Studi mempunyai tugas:

- (1) melaksanakan program pendidikan,
- (2) melaksanakan dan mengkoordinasikan kerja sama pendidikan,
- (3) mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan, dan
- (4) melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kealumnian terkait.

3. Kelompok Keahlian

Kelompok Keahlian dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.

Kelompok Keahlian mempunyai tugas:

- (1) melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian,
- (2) melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat,
- (3) melaksanakan pembinaan keilmuan yang terkait, dan
- (4) melaksanakan pembinaan dosen.

4. Laboratorium/Studio/Bengkel/Perpustakaan

Laboratorium/Studio/Bengkel/Perpustakaan dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.

Laboratorium/Studio/Bengkel/Perpustakaan mempunyai tugas:

- (1) mengelola fasilitas Laboratorium/Studio/Bengkel/Perpustakaan, dan
- (2) memberikan layanan Laboratorium/Studio/Bengkel/Perpustakaan.

5. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- (1) melaksanakan administrasi kegiatan pendidikan,
- (2) melaksanakan administrasi kegiatan kemahasiswaan,
- (3) melaksanakan administrasi kegiatan penelitian,
- (4) melaksanakan administrasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat,
- (5) melaksanakan administrasi kegiatan kerja sama,
- (6) melaksanakan administrasi kegiatan hubungan masyarakat dan alumni,
- (7) melaksanakan administrasi keuangan,
- (8) melaksanakan administrasi perencanaan dan anggaran,
- (9) melaksanakan administrasi dosen,
- (10) melaksanakan administrasi tenaga kependidikan,
- (11) melaksanakan administrasi sarana dan prasarana,
- (12) melaksanakan pengelolaan sistem informasi,
- (13) melaksanakan urusan ketatausahaan, dan
- (14) melaksanakan urusan kerumahtanggaan.

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- (1) Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama,
- (2) Subbagian Keuangan dan Anggaran,
- (3) Subbagian Kepegawaian, dan
- (4) Subbagian Sarana, Prasarana dan Sistem Informasi.

5.1. Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama

Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama mempunyai tugas:

- (1) melaksanakan administrasi kegiatan pendidikan,
- (2) melaksanakan administrasi kegiatan kemahasiswaan,
- (3) melaksanakan administrasi kegiatan penelitian,
- (4) melaksanakan administrasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat,
- (5) melaksanakan administrasi kegiatan kerja sama, dan
- (6) melaksanakan administrasi kegiatan hubungan masyarakat.

5.2. Subbagian Keuangan dan Anggaran

Subbagian Keuangan dan Anggaran dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Subbagian Keuangan dan Anggaran mempunyai tugas:

- (1) melaksanakan administrasi keuangan, dan
- (2) melaksanakan administrasi perencanaan dan anggaran.

5.3. Subbagian Kepegawaian

Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas:

- (1) melaksanakan administrasi dosen, dan
- (2) melaksanakan administrasi tenaga kependidikan.

5.4. Subbagian Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi

Subbagian Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Subbagian Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi mempunyai tugas:

- (1) melaksanakan administrasi sarana dan prasarana,
- (2) melaksanakan pengelolaan sistem informasi,
- (3) melaksanakan urusan ketatausahaan, dan
- (4) melaksanakan urusan kerumahtanggaan.

6. Tim Perangkat Fakultas/Sekolah

Tiap Tim Perangkat Fakultas/Sekolah merupakan tim yang dibentuk oleh Dekan dalam rangka melaksanakan tugas tertentu.

Tim Perangkat Fakultas/Sekolah paling tidak mencakup:

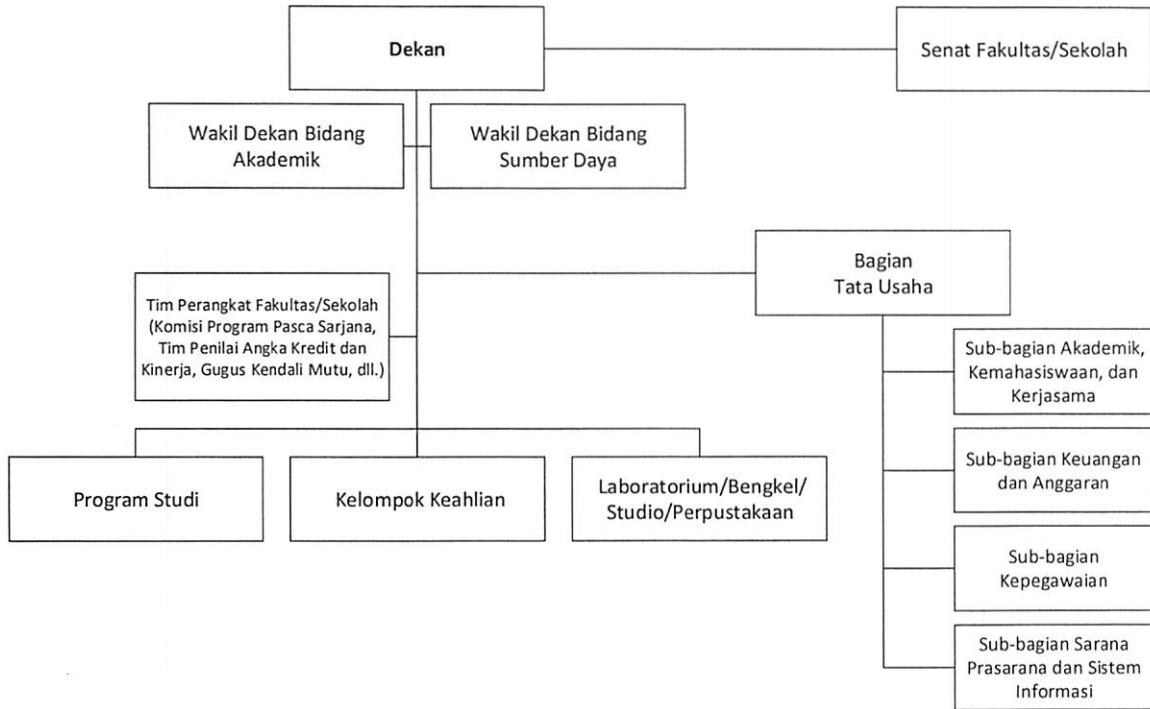
- (1) Komisi Program Pascasarjana,
- (2) Tim Penilai Angka Kredit dan Kinerja, dan
- (3) Gugus Kendali Mutu.

Setiap Tim Perangkat Fakultas/Sekolah dipimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Setiap Tim Perangkat Fakultas/Sekolah melaksanakan tugas tertentu yang ditetapkan oleh Dekan.

7. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Fakultas/Sekolah adalah:



REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Prof. REINI WIRAHADIKUSUMAH, Ph.D.
NIP 19681025 199203 2 001