



PERATURAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR: 16/IT1.A/PER/2025

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA FAKULTAS/SEKOLAH
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Struktur Organisasi dan Fungsi Fakultas/Sekolah serta Tugas Pokok Jabatan di Lingkungan Fakultas/Sekolah Institut Teknologi Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Bandung Nomor 931A/IT1.A/PER/2022;
- b. bahwa seiring dengan perkembangan Institut Teknologi Bandung, maka dipandang perlu mengubah ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas;
- c. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana disebut pada huruf a dan huruf b di atas, perlu diterbitkan Peraturan Rektor ITB.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 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 931A/IT1.A/PER/2022 tentang Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Fakultas/Sekolah Institut Teknologi Bandung;
5. Peraturan Rektor ITB Nomor 02/IT1.A/PER/2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Bandung;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 05/IT1.MWA/SK-KP/2025 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Bandung Periode 2025-2030.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA FAKULTAS/SEKOLAH INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG.

Pasal 1

Fakultas/Sekolah di lingkungan Institut Teknologi Bandung, terdiri atas:

1. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.
2. Fakultas Teknik Sipil dan Lingkungan.
3. Fakultas Teknik Mesin dan Dirgantara.
4. Fakultas Ilmu dan Teknologi Kebumihan.

Handwritten signature/initials

5. Fakultas Teknik Pertambangan dan Perminyakan.
6. Fakultas Teknologi Industri.
7. Fakultas Seni Rupa dan Desain.
8. Sekolah Teknik Elektro dan Informatika.
9. Sekolah Arsitektur, Perencanaan, dan Pengembangan Kebijakan.
10. Sekolah Ilmu dan Teknologi Hayati.
11. Sekolah Farmasi.
12. Sekolah Bisnis dan Manajemen.
13. Sekolah Pascasarjana Ilmu dan Teknologi Multidisiplin.

Pasal 2

Organisasi Fakultas/Sekolah, terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- b. Wakil Dekan Bidang Sumber Daya;
- c. Senat Fakultas/Sekolah;
- d. Program Studi;
- e. Kelompok Keahlian/Keilmuan;
- f. Administrasi, terdiri atas:
 1. Sub Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama;
 2. Sub Administrasi Keuangan dan Anggaran;
 3. Sub Administrasi Sumber Daya Manusia;
 4. Sub Administrasi Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi.
- g. Lembaga;
- h. Laboratorium/Studio/Bengkel.
- i. Perangkat Fakultas/Sekolah.

Pasal 3

Tata Kerja Fakultas/Sekolah, sebagai berikut:

1. Wakil Dekan Bidang Akademik bertanggung jawab kepada Dekan, serta mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. membantu Dekan dalam penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi Rencana Strategis (Renstra) Fakultas/Sekolah yang terkait dengan program pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, penjaminan mutu, kerja sama, dan kealumnian;
 - b. membantu Dekan dalam mengarahkan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, penjaminan mutu, kerja sama, dan kealumnian;
 - c. melaksanakan dan mengoordinasikan dengan unit organisasi terkait dalam hal kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, penjaminan mutu, kerja sama, dan kealumnian.
 - d. mengelola kinerja dan risiko Sekolah/Fakultas dalam hal pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, penjaminan mutu, kerja sama, dan kealumnian.
2. Wakil Dekan Bidang Sumber Daya bertanggung jawab kepada Dekan, serta mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. membantu Dekan dalam penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi Rencana Strategis (Renstra) Fakultas/Sekolah yang terkait dengan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, sistem

Am.

- informasi, anggaran dan keuangan, pengadaan, serta keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan;
- b. membantu Dekan dalam mengarahkan dan mengevaluasi pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, sistem informasi, anggaran dan keuangan, pengadaan, serta keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan;
 - c. melaksanakan dan mengoordinasikan dengan unit organisasi terkait dalam hal pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, sistem informasi, anggaran dan keuangan, pengadaan, serta keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan; dan
 - d. mengelola kinerja dan risiko Sekolah/Fakultas dalam hal pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, sistem informasi, anggaran dan keuangan, pengadaan, serta keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan.
3. Senat Fakultas/Sekolah mempunyai tugas dan fungsi memberikan pertimbangan dan melakukan pengawasan dalam pelaksanaan Tridharma di lingkungan Fakultas/Sekolah.
 4. Program Studi dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan, serta mempunyai tugas dan fungsi mengembangkan dan menyelenggarakan Pendidikan Akademik dan/atau Profesi.
 5. Kelompok Keahlian/Keilmuan dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan, serta mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. mengembangkan dan memegang otoritas keilmuan dan keahlian pada lingkungannya;
 - b. mengembangkan dan membina karir Dosen dalam lingkup keilmuannya;
 - c. mengembangkan perkuliahan dengan mengembangkan isi dan proses pembelajaran mata kuliah yang ada dalam lingkungannya untuk melayani program-program pendidikan yang memerlukannya;
 - d. melaksanakan program-program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - e. mengembangkan jejaring dan kerja sama keilmuan dan keprofesian dalam lingkungannya melalui koordinasi Fakultas/Sekolah.
 6. Administrasi dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan, serta mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. melaksanakan urusan administrasi akademik Fakultas/Sekolah;
 - b. melaksanakan urusan administrasi kemahasiswaan dan kealumnian Fakultas/Sekolah;
 - c. melaksanakan urusan administrasi perencanaan anggaran dan keuangan Fakultas/Sekolah;
 - d. melaksanakan urusan administrasi sumber daya manusia Fakultas/Sekolah;
 - e. melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan Fakultas/Sekolah;

> Ami

- f. mengoordinasikan staf administrasi Kelompok Keahlian/Keilmuan yang membantu pelaksanaan urusan administrasi pada setiap Kelompok Keahlian/Keilmuan; dan
 - g. mendukung pengadministrasian capaian Rencana Strategis Fakultas/Sekolah dan registrasi risiko.
- 6.1. Sub Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama dipimpin oleh Kepala Sub Administrasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Administrasi, serta mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan administrasi kegiatan pendidikan, kemahasiswaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, serta hubungan masyarakat dan alumni.
 - 6.2. Sub Administrasi Keuangan dan Anggaran dipimpin oleh Kepala Sub Administrasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Administrasi, serta mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan administrasi perencanaan anggaran dan keuangan.
 - 6.3. Sub Administrasi Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Sub Administrasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Administrasi, serta mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan administrasi dosen dan tenaga kependidikan.
 - 6.4. Sub Administrasi Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi dipimpin oleh Kepala Sub Administrasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Administrasi, serta mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan administrasi pengadaan, sarana dan prasarana, dan pengelolaan sistem informasi, melaksanakan urusan administrasi surat-menyurat Fakultas/Sekolah, dan melaksanakan urusan kerumahtanggaan Fakultas/Sekolah.
- 7. Lembaga dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan, serta mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat multidisiplin di lingkungan Fakultas/Sekolah.
 - 8. Laboratorium/Studio/Bengkel dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan, serta mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. mengelola fasilitas yang tersedia di dalam lingkup Laboratorium/Studio/Bengkel sebagai penunjang pelaksanaan akademik;
 - b. memberikan layanan yang berkaitan dengan fasilitas Laboratorium/Studio/Bengkel.
 - 9. Perangkat Fakultas/Sekolah merupakan tim ad hoc yang dibentuk oleh Dekan dalam rangka melaksanakan tugas tertentu untuk memenuhi kebutuhan internal Fakultas/Sekolah dan/atau atas permintaan unit lain di lingkungan Institut Teknologi Bandung.



Pasal 4

Struktur Organisasi Fakultas/Sekolah Institut Teknologi Bandung sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini.

Pasal 5

- (1) Pada saat Peraturan ini berlaku, maka:
 - a. Peraturan Rektor ITB Nomor 931A/IT1.A/PER/2022 tentang Struktur Organisasi dan Fungsi Fakultas/Sekolah serta Tugas Pokok Jabatan di Lingkungan Fakultas/Sekolah Institut Teknologi Bandung;
 - b. Segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini berlaku tanggal 1 Juni 2025.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 28 Mei 2025

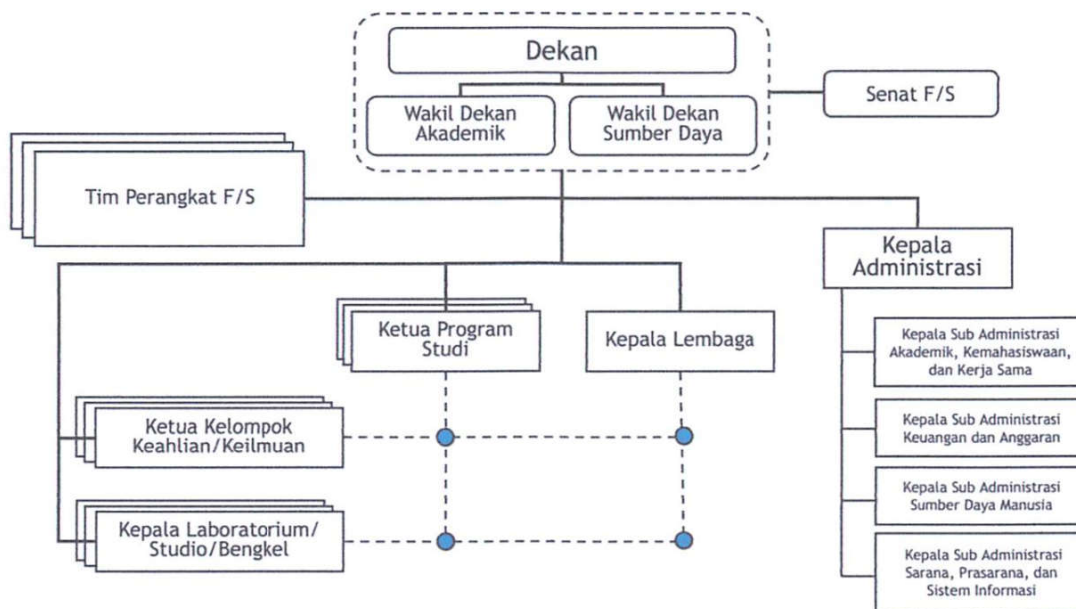


REKTOR,
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Prof. Dr. Ir. TATACIPTA DIRGANTARA, M.T.
NIP 197004242006041018

LAMPIRAN PERATURAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR : 16/IT1.A/PER/2025
TANGGAL : 28 Mei 2025

STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS/SEKOLAH INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG



REKTOR,
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Prof. Dr. Ir. TATACIPTA DIRGANTARA, M.T.
NIP. 197004242006041018