



**PERATURAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR: 02/IT1.A/PER/2025**

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG,

- Menimbang** : a. bahwa penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Bandung (ITB) telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Rektor ITB Nomor 270B/PER/I1.A/PP/2014;
- b. bahwa sesuai dengan perkembangan ITB, dipandang perlu mengubah ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. bahwa perubahan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, merupakan upaya pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) jo. Pasal 25 ayat (3) jo. Pasal 25 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta ITB;
- d. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana disebut pada huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Bandung.
- 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 270B/PER/I1.A/PP/2014 tentang Panduan Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 05/IT1.MWA/SK-KP/2025 tentang Pengangkatan Rektor ITB Periode 2025-2030.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Institut Teknologi Bandung yang selanjutnya disebut ITB adalah Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
- b. Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Bandung yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ ITB yang menyusun dan menetapkan Kebijakan Umum ITB.

➤

- c. Rektor adalah organ ITB yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ITB.
- d. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ ITB yang menjalankan fungsi menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan dan melakukan pengawasan akademik.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 2

- (1) ITB merupakan perguruan tinggi negeri badan hukum yang mengelola bidang akademik dan nonakademik secara otonom.
- (2) ITB dipimpin oleh seorang Rektor.
- (3) Rektor bertanggung jawab kepada MWA.

Pasal 3

Rektor mempunyai tugas mengelola bidang akademik dan nonakademik, serta menyelenggarakan kegiatan Tridharma dan kegiatan lainnya secara terpadu, harmonis, dan berkelanjutan, baik di dalam maupun di luar ITB.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Rektor menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun dan/atau menetapkan kebijakan penyelenggaraan Tridharma;
- b. Menyusun kebijakan akademik sesuai dengan arah yang ditetapkan oleh SA;
- c. Mengusulkan kebijakan akademik kepada SA;
- d. Menyusun kode etik ITB untuk Tenaga Kependidikan;
- e. Menyusun kode etik ITB untuk Mahasiswa;
- f. Menyusun rencana strategis ITB untuk diusulkan dan ditetapkan oleh MWA;
- g. Menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran ITB, berdasarkan rencana strategis ITB, untuk diusulkan dan ditetapkan oleh MWA;
- h. Mengelola penyelenggaraan Tridharma sesuai dengan rencana kerja dan anggaran ITB;
- i. Mengangkat dan/atau memberhentikan wakil Rektor, pimpinan unit di bawah Rektor, dan pegawai ITB berdasarkan Statuta serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik, sesuai dengan Statuta, Peraturan MWA, Peraturan Rektor, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Menjatuhkan sanksi kepada pegawai dan mahasiswa yang melakukan pelanggaran sesuai dengan Statuta, Peraturan MWA, Peraturan Rektor, serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. Bertindak ke luar untuk dan atas nama ITB sesuai dengan ketentuan dalam Statuta;

2

- m. Mengelola seluruh kekayaan ITB dan secara optimal memanfaatkannya untuk kepentingan ITB;
- n. Mengangkat, memindahkan, memberhentikan, membina, dan mengembangkan pegawai ITB;
- o. Menerima, memberhentikan, membina, dan mengembangkan mahasiswa;
- p. Menyelenggarakan pembukuan dan pelaporan keuangan ITB yang transparan dan akuntabel sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;
- q. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen yang andal yang mendukung penyelenggaraan Tridharma, kemahasiswaan, kealumnian, akuntansi dan keuangan, kepersonaliaan, serta sarana dan prasarana;
- r. Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan laporan tahunan ITB kepada MWA;
- s. Mengusulkan pengangkatan guru besar kepada Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- t. Membina dan mengembangkan hubungan baik ITB dengan alumni, Pemerintah, pemerintah daerah, dunia usaha, dan masyarakat serta mengembangkan jejaring nasional dan internasional;
- u. Dapat mengajukan usul penyusunan Peraturan MWA atau perubahannya kepada MWA; dan
- v. Mengelola satuan usaha dan dana lestari ITB.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

Dalam menjalankan tugasnya, Rektor didukung oleh organ-organ berikut:

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
- b. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan;
- c. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya;
- d. Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi;
- e. Wakil Rektor Bidang Komunikasi, Kemitraan, Kealumnian, dan Administrasi;
- f. Satuan Pengawas Internal;
- g. Satuan Penjaminan Mutu;
- h. Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari;
- i. Badan Perencanaan Strategis dan Manajemen Risiko;
- j. Direktorat Eksekutif Multi Kampus;
- k. Fakultas/Sekolah.

BAB III WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 6

Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 7

Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Rektor mengelola bidang akademik dan kemahasiswaan, dengan lingkup: pengembangan pendidikan, penerimaan mahasiswa, persiapan

7

bersama, penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan pendidikan profesional berkelanjutan, kemahasiswaan, dan perpustakaan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Membantu Rektor dalam menyusun kebijakan di bidang pengembangan pendidikan, penerimaan mahasiswa, persiapan bersama, penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan pendidikan profesional berkelanjutan, kemahasiswaan, dan perpustakaan;
- b. Membantu Rektor dalam menyusun ketentuan akademik dan kemahasiswaan;
- c. Mengarahkan dan mengoordinasikan program-program pengembangan pendidikan, penerimaan mahasiswa, persiapan bersama, penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan pendidikan profesional berkelanjutan, kemahasiswaan, dan perpustakaan;
- d. Mengarahkan dan mengoordinasikan unit kerja di bawah koordinasinya;
- e. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program studi dengan Fakultas/Sekolah;
- f. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi terhadap sumber daya yang dibutuhkan unit-unit yang berada di dalam lingkup bidang akademik dan kemahasiswaan;
- g. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan unit-unit yang berada di dalam lingkup tugas Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
- h. Mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengembangan pendidikan, penerimaan mahasiswa, persiapan bersama, penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan pendidikan profesional berkelanjutan, kemahasiswaan, dan perpustakaan;
- i. Mengoordinasikan program-program pengembangan pendidikan, penerimaan mahasiswa, persiapan bersama, penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan pendidikan profesional berkelanjutan, kemahasiswaan, dan perpustakaan dalam kerangka multi kampus;
- j. Mengoordinasikan dan mengupayakan pencapaian target kinerja terkait bidang pengembangan pendidikan, penerimaan mahasiswa, persiapan bersama, penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan pendidikan profesional berkelanjutan, kemahasiswaan, dan perpustakaan sesuai Rencana Strategis (Renstra) ITB;
- k. Menetapkan standar pelayanan dan prosedur operasional baku di bidang pengembangan pendidikan, penerimaan mahasiswa, persiapan bersama, penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan pendidikan profesional berkelanjutan, kemahasiswaan, dan perpustakaan;
- l. Mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar pelayanan di bidang pengembangan pendidikan, penerimaan mahasiswa, persiapan bersama, penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan pendidikan profesional berkelanjutan, kemahasiswaan, dan perpustakaan;
- m. Menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan pengembangan pendidikan, penerimaan mahasiswa, persiapan bersama, penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan pendidikan profesional berkelanjutan, kemahasiswaan, dan perpustakaan kepada Rektor.

7

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 9

Organisasi dan Tata Kerja unit kerja di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

**BAB IV
WAKIL REKTOR BIDANG KEUANGAN,
PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

Pasal 10

Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 11

Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Rektor mengelola bidang keuangan, perencanaan program dan anggaran, logistik, dan pengembangan ITB.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Membantu Rektor dalam menyusun kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran, keuangan, pengadaan barang/jasa, dan pengembangan fisik;
- b. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran tahunan ITB;
- c. Mengoordinasikan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran dari seluruh unit kerja di lingkungan ITB;
- d. Secara khusus berkoordinasi dan menerima pelaporan terkait perolehan, pengelolaan, dan pemanfaatan sumber dana dari unit kerja di bawah koordinasinya;
- e. Mengarahkan dan mengoordinasikan perencanaan program dan anggaran, keuangan, pengadaan barang/jasa, dan pengembangan fisik;
- f. Mengarahkan dan mengoordinasikan unit kerja di bawah koordinasinya;
- g. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi terhadap sumber daya yang dibutuhkan unit-unit yang berada di dalam lingkup bidang keuangan, perencanaan, pengembangan, dan pengadaan barang/jasa.
- h. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan unit-unit yang berada di dalam lingkup tugas Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan, dan Pengembangan;
- i. Mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar pelayanan di bidang perencanaan program dan anggaran, keuangan, pengadaan barang/jasa, dan pengembangan fisik;
- j. Mengoordinasikan dan mengupayakan pencapaian target kinerja terkait bidang perencanaan program dan anggaran, keuangan, pengadaan barang/jasa, dan pengembangan fisik sesuai renstra ITB;



- k. Menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan perencanaan program dan anggaran, keuangan, pengadaan barang/jasa, dan pengembangan fisik kepada Rektor;
- l. Menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan perencanaan program dan anggaran, keuangan, pengadaan barang/jasa, dan pengembangan fisik sebagai bahan audit, pemeriksaan, dan pelaporan kepada Kementerian.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 13

Organisasi dan Tata Kerja unit kerja di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

BAB V WAKIL REKTOR BIDANG SUMBER DAYA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 14

Wakil Rektor Bidang Sumber Daya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 15

Wakil Rektor Bidang Sumber Daya mempunyai tugas membantu Rektor mengelola bidang sarana dan prasarana, sumber daya insani, layanan kesehatan, K3L (keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan), Sarana Olah Raga dan Sasana Budaya Ganesa, serta layanan kebahasaan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Wakil Rektor Bidang Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:

- a. Membantu Rektor dalam menyusun kebijakan di bidang tata kelola sarana dan prasarana, sumber daya insani, layanan Kesehatan, K3L (keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan), Sarana Olah Raga dan Sasana Budaya Ganesa, serta layanan kebahasaan.
- b. Mengarahkan dan mengoordinasikan program-program sarana dan prasarana, sumber daya insani, layanan Kesehatan, K3L (keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan), Sarana Olah Raga dan Sasana Budaya Ganesa, serta layanan kebahasaan.
- c. Mengarahkan dan mengoordinasikan unit kerja di bawah koordinasinya;
- d. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi terhadap sumber daya yang dibutuhkan unit-unit yang berada di dalam lingkup bidang sumber daya;
- e. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan unit-unit yang berada di dalam lingkup tugas Wakil Rektor Bidang Sumber Daya;
- f. Mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang sarana dan prasarana, sumber daya insani, layanan kesehatan, K3L (keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan), Sarana Olah Raga dan Sasana Budaya Ganesa, serta layanan kebahasaan sesuai renstra ITB;

2

- g. Mengoordinasikan dan mengupayakan pencapaian target kinerja terkait sarana dan prasarana, sumber daya insani, layanan kesehatan, K3L (keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan), Sarana Olah Raga dan Sasana Budaya Ganesa, serta layanan kebahasaan, sesuai renstra ITB;
- h. Menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan sarana dan prasarana, sumber daya insani, layanan kesehatan, K3L (keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan), Sarana Olah Raga dan Sasana Budaya Ganesa, serta layanan kebahasaan, kepada Rektor.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 17

Organisasi dan Tata Kerja unit kerja di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Sumber Daya ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

BAB VI WAKIL REKTOR BIDANG RISET DAN INOVASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 18

Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 19

Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi mempunyai tugas membantu Rektor mengelola bidang penelitian, inovasi, pengabdian masyarakat, layanan kepakaran, serta kawasan sains dan teknologi ITB.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Membantu Rektor dalam menyusun kebijakan di bidang penelitian, inovasi, pengabdian masyarakat, layanan kepakaran, serta kawasan sains dan teknologi ITB;
- b. Mengarahkan dan mengoordinasikan program-program penelitian, inovasi, pengabdian masyarakat, layanan kepakaran, serta kawasan sains dan teknologi ITB;
- c. Mempromosikan hasil penelitian dan inovasi ITB serta mengembangkan jejaring riset ITB di tingkat nasional maupun internasional;
- d. Mengarahkan dan mengoordinasikan unit kerja di bawah koordinasinya;
- e. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi terhadap sumber daya yang dibutuhkan unit-unit yang berada di dalam lingkup bidang penelitian, inovasi, pengabdian masyarakat, layanan kepakaran, serta kawasan sains dan teknologi ITB;
- f. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan unit-unit yang berada di dalam lingkup tugas Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi;
- g. Mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penelitian, inovasi, pengabdian masyarakat, layanan kepakaran, serta kawasan sains dan teknologi ITB;

9

- h. Mengoordinasikan dan mengupayakan pencapaian target kinerja terkait penelitian, inovasi, pengabdian masyarakat, layanan kepakaran, serta kawasan sains dan teknologi ITB sesuai renstra ITB;
- i. Menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan penelitian, inovasi, pengabdian masyarakat, layanan kepakaran, serta kawasan sains dan teknologi ITB kepada Rektor.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 21

Organisasi dan Tata Kerja unit kerja di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

**BAB VII
WAKIL REKTOR BIDANG KOMUNIKASI, KEMITRAAN,
KEALUMNIAN, DAN ADMINISTRASI**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

Pasal 22

Wakil Rektor Bidang Komunikasi, Kemitraan, Kealumnian, dan Administrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 23

Wakil Rektor Bidang Komunikasi, Kemitraan, Kealumnian, dan Administrasi mempunyai tugas membantu Rektor mengelola bidang komunikasi, kemitraan, kealumnian, administrasi umum, dan hukum.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, Wakil Rektor Bidang Komunikasi, Kemitraan, Kealumnian, dan Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Membantu Rektor dalam menyusun kebijakan di bidang komunikasi dan hubungan masyarakat, kemitraan, kealumnian dan pengembangan karier, hukum, serta tata kelola persuratan dan tata kelola kearsipan;
- b. Mengarahkan dan mengoordinasikan program-program komunikasi dan hubungan masyarakat, kemitraan, kealumnian dan pengembangan karier, hukum, serta tata kelola persuratan dan tata kelola kearsipan;
- c. Mengarahkan dan mengoordinasikan unit kerja di bawah koordinasinya;
- d. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi terhadap sumber daya yang dibutuhkan unit-unit yang berada di dalam lingkup bidang komunikasi dan hubungan masyarakat, kemitraan, kealumnian dan pengembangan karier, hukum, serta tata kelola persuratan dan tata kelola kearsipan;
- e. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan unit-unit yang berada di dalam lingkup tugas Wakil Rektor Bidang Komunikasi, Kemitraan, Kealumnian, dan Administrasi;
- f. Mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang komunikasi dan hubungan masyarakat, kemitraan, kealumnian dan pengembangan karier, hukum, serta tata kelola persuratan dan tata kelola kearsipan;
- g. Mengoordinasikan dan mengupayakan pencapaian target kinerja terkait komunikasi dan hubungan masyarakat, kemitraan, kealumnian dan

2

- pengembangan karier, hukum, serta tata kelola persuratan dan tata kelola kearsipan, sesuai renstra ITB.
- h. Menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan komunikasi dan hubungan masyarakat, kemitraan, kealumnian dan pengembangan karier, hukum, serta tata kelola persuratan dan tata kelola kearsipan kepada Rektor.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 25

Organisasi dan Tata Kerja unit kerja di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Komunikasi, Kemitraan, Kealumnian, dan Administrasi ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

BAB VIII SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 26

Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 27

Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas menyelenggarakan sistem pengendalian dan pengawasan internal kegiatan ITB untuk semua organ ITB, yang tercakup dalam Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, Satuan Pengawas Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. Mengembangkan sistem pengendalian dan pengawasan internal kegiatan ITB dalam bidang keuangan;
- b. Mengembangkan sistem pengendalian dan pengawasan internal kegiatan ITB dalam bidang non keuangan;
- c. Melakukan pengendalian dan pengawasan internal kegiatan ITB dalam bidang keuangan;
- d. Melakukan pengendalian dan pengawasan internal kegiatan ITB dalam bidang non keuangan;
- e. Melakukan pendampingan auditor eksternal dalam melaksanakan audit atas kegiatan ITB;
- f. Melaksanakan urusan kesekretariatan kantor Satuan Pengawas Internal yang meliputi kerumahtanggaan, administrasi surat menyurat, perencanaan, keuangan, sarana prasarana dan kepegawaian.
- g. Melaksanakan berbagai ketentuan yang tertuang dalam Piagam Audit Internal Satuan Pengawas Internal ITB.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 29

Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pengawas Internal ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

**BAB IX
SATUAN PENJAMINAN MUTU**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

Pasal 30

Satuan Penjaminan Mutu dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 31

Satuan Penjaminan Mutu mempunyai tugas menyelenggarakan proses penjaminan mutu terhadap program dan kegiatan ITB dalam mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk kurun waktu tertentu.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 31, Satuan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun kebijakan dan sistem penjaminan mutu yang meliputi penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi capaian mutu, dan peningkatan standar mutu serta panduannya;
- b. Menyusun kebijakan peningkatan reputasi ITB serta panduannya;
- c. Menyusun standar mutu ITB untuk bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada Masyarakat;
- d. Menyusun kebijakan dan standar mutu layanan prima ITB yang diberikan untuk mahasiswa, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama lainnya;
- e. Melakukan sosialisasi kebijakan dan standar mutu di lingkungan ITB;
- f. Menyiapkan instrumen pengukuran mutu untuk kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan ITB;
- g. Melakukan koordinasi dan bersama fakultas/sekolah serta unit pendukung terkait dalam hal pengukuran, monitoring dan evaluasi capaian standar mutu dan reputasi yang telah ditetapkan;
- h. Melakukan analisis dan memberikan rekomendasi untuk peningkatan mutu, standar mutu, dan reputasi ITB sebagai bagian dari upaya perbaikan berkelanjutan;
- i. Menyiapkan rencana dan melakukan koordinasi implementasi kegiatannya untuk peningkatan mutu akademik secara kelembagaan untuk menjaga reputasi ITB di tingkat nasional dan internasional;
- j. Melakukan koordinasi dan mengelola data-data yang digunakan untuk menjaga reputasi ITB;
- k. Mengelola komunikasi dengan institusi terkait asesmen eksternal, akreditasi, dan reputasi kelembagaan;
- l. Melaksanakan urusan kesekretariatan kantor Satuan Penjaminan Mutu yang meliputi kerumahtanggaan, administrasi surat menyurat, perencanaan, keuangan, sarana prasarana dan kepegawaian.

7

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 33

Organisasi dan Tata Kerja Satuan Penjaminan Mutu ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

**BAB X
BADAN PENGELOLA USAHA DAN DANA LESTARI**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

Pasal 34

Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 35

Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari mempunyai tugas membantu Rektor dalam mengelola usaha, kekayaan, dan dana lestari guna mendukung program dan kegiatan ITB.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 35, Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari menyelenggarakan fungsi:

- a. Membantu Rektor dalam merumuskan kebijakan pengelolaan usaha, baik dari unit usaha berbadan hukum atau jenis usaha lainnya, pengelolaan kekayaan, dan pengelolaan dana lestari;
- b. Mengelola dana lestari melalui penggalangan dari berbagai pemangku kepentingan dan investasi;
- c. Mengelola pengembangan kegiatan usaha melalui komersialisasi sumber daya, hasil penelitian, dan inovasi ITB;
- d. Mengelola kekayaan dan melaksanakan reinvestasi hasil usaha;
- e. Menjalankan sistem perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian dalam mengelola usaha, kekayaan, dan dana lestari ITB;
- f. Memelihara standar pelayanan dan mengembangkan prosedur operasional standar dalam pengelolaan usaha, kekayaan, dan dana lestari ITB;
- g. Melaksanakan urusan kesekretariatan Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari yang meliputi kerumahtanggaan, administrasi surat menyurat, perencanaan, keuangan, sarana prasarana dan kepegawaian;
- h. Menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan pengelolaan usaha, kekayaan, dan dana lestari ITB kepada Rektor.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 37

Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

2

BAB XI
BADAN PERENCANAAN STRATEGIS
DAN MANAJEMEN RISIKO

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 38

Badan Perencanaan Strategis dan Manajemen Risiko dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 39

Badan Perencanaan Strategis dan Manajemen Risiko mempunyai tugas membantu Rektor mengembangkan Rencana Strategis ITB, memberikan rekomendasi kepada Rektor terkait arah strategis dan kebijakan ITB, melakukan pemantauan dan evaluasi capaian strategis ITB, serta mengelola risiko yang berpotensi menghambat pencapaian tujuan strategis ITB.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 39, Badan Perencanaan Strategis dan Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. Mengembangkan Rencana Strategis ITB berdasarkan visi, misi, dan arahan strategis Rektor untuk mencapai target jangka pendek, menengah, dan panjang;
- b. Memberikan masukan dan rekomendasi kepada pimpinan ITB terkait arah strategis dan kebijakan ITB;
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan strategis serta menilai efektivitas program yang dijalankan;
- d. Mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang berpotensi menghambat pencapaian tujuan ITB secara sistematis dan berkelanjutan;
- e. Menyusun, memantau, dan mengevaluasi organisasi dan tata kelola ITB untuk memastikan keselarasan dengan tujuan strategis institusi;
- f. Merumuskan kebijakan dan strategi keberlanjutan yang mendukung pengelolaan ITB secara inklusif, adaptif, dan ramah lingkungan;
- g. Melaksanakan urusan kesekretariatan Badan Perencanaan Strategis dan Manajemen Risiko yang meliputi kerumahtanggaan, administrasi surat menyurat, perencanaan, keuangan, sarana prasarana dan kepegawaian;
- h. Menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan perencanaan strategis dan manajemen risiko ITB kepada Rektor.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 41

Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Strategis dan Manajemen Risiko ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

2

BAB XII
DIREKTORAT EKSEKUTIF MULTI KAMPUS

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 42

Direktorat Eksekutif Multi Kampus dipimpin oleh Direktur Eksekutif yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 43

Direktorat Eksekutif Multi Kampus mempunyai tugas membantu Rektor dalam pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan multi kampus di ITB, meliputi ITB Kampus Jatinangor, ITB Kampus Cirebon, ITB Kampus Jakarta, serta kampus lainnya.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 43, Direktorat Eksekutif Multi Kampus menyelenggarakan fungsi:

- a. Membantu Rektor dalam merumuskan kebijakan pengelolaan dan pengembangan multi kampus;
- b. Mengarahkan dan mengoordinasikan program peningkatan atmosfer akademik multi kampus;
- c. Berkoordinasi dengan pihak-pihak internal ITB dalam penyelenggaraan kegiatan multi kampus;
- d. Mengelola layanan masyarakat dan kerjasama dengan pemangku kepentingan;
- e. Mengarahkan dan mengoordinasikan unit kerja di bawah koordinasinya;
- f. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi terhadap sumber daya yang dibutuhkan di multi kampus;
- g. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan unit-unit yang berada di dalam lingkup tugas Direktorat Eksekutif Multi Kampus;
- h. Mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di multi kampus;
- i. Mengoordinasikan dan mengupayakan pencapaian target kinerja Direktorat Eksekutif Multi Kampus, sesuai renstra ITB;
- j. Melaksanakan urusan kesekretariatan Direktorat Eksekutif ITB Multi Kampus yang meliputi kerumahtangaan, administrasi surat menyurat, perencanaan, keuangan, sarana prasarana dan kepegawaian.
- k. Menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan Direktorat Eksekutif Multi Kampus kepada Rektor.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 45

Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Eksekutif Multi Kampus ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

2

BAB XIII
FAKULTAS/SEKOLAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 46

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

Pasal 47

Fakultas/Sekolah mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola kegiatan tridarma pendidikan tinggi dalam rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, ilmu sosial, dan ilmu humaniora, sesuai lingkungannya.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 47, Fakultas/Sekolah menyelenggarakan fungsi:

- a. Mengelola, mengoordinasikan, dan mengembangkan program pendidikan, penelitian, layanan kepakaran, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Mengelola dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta ilmu sosial, dan kemanusiaan sesuai dengan lingkungannya;
- c. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi terhadap sumber daya insani, fasilitas fisik, dan pelaksanaan administrasi dalam lingkup Fakultas/Sekolah;
- d. Membentuk, mengembangkan, dan mengoordinasikan kelompok keahlian/keilmuan;
- e. Mengembangkan kerjasama, kemitraan, dan jejaring akademik dan keprofesian, baik internal maupun eksternal ITB;
- f. Menumbuhkan atmosfer dan budaya akademik di lingkungan Fakultas/Sekolah.
- g. Mengarahkan dan mengoordinasikan unit kerja di Fakultas/Sekolah;
- h. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program studi di Fakultas/Sekolah;
- i. Memfasilitasi pengembangan bakat, minat, keterampilan, dan kepribadian bagi Mahasiswa melalui kegiatan ekstra dan kokurikuler di lingkungan Fakultas/Sekolah;
- j. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan unit-unit yang berada di dalam lingkup Fakultas/Sekolah;
- k. Mengoordinasikan dan mengupayakan pencapaian target kinerja terkait Fakultas/Sekolah sesuai Rencana Strategis (Renstra) ITB;
- l. Mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar pelayanan di Fakultas/Sekolah;
- m. Menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan Fakultas/Sekolah kepada Rektor.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 49

Organisasi dan Tata Kerja Fakultas/Sekolah ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

2

BAB XIV
STRUKTUR ORGANISASI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Pasal 50

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

BAB XV
PENUTUP

Pasal 51

- (1) Bahwa dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka:
 - a. Peraturan Rektor ITB Nomor 270B/PER/I1.A/PP/2014 tentang Panduan Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
 - b. Peraturan Rektor ITB Nomor 013A/PER/I1.A/PP/2020 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Rektor Nomor 270B/PER/I1.A/PP/2014 Tentang Panduan Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum; dan
 - c. Segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini; Dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan pengecualian bagi unit kerja yang belum disesuaikan berdasarkan Peraturan ini. Organisasi dan Tata Kerjanya dapat mengikuti ketentuan terdahulu sampai dengan ditetapkannya Organisasi dan Tata Kerja pada unit kerja bersangkutan berdasarkan Peraturan ini.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 20 Januari 2025

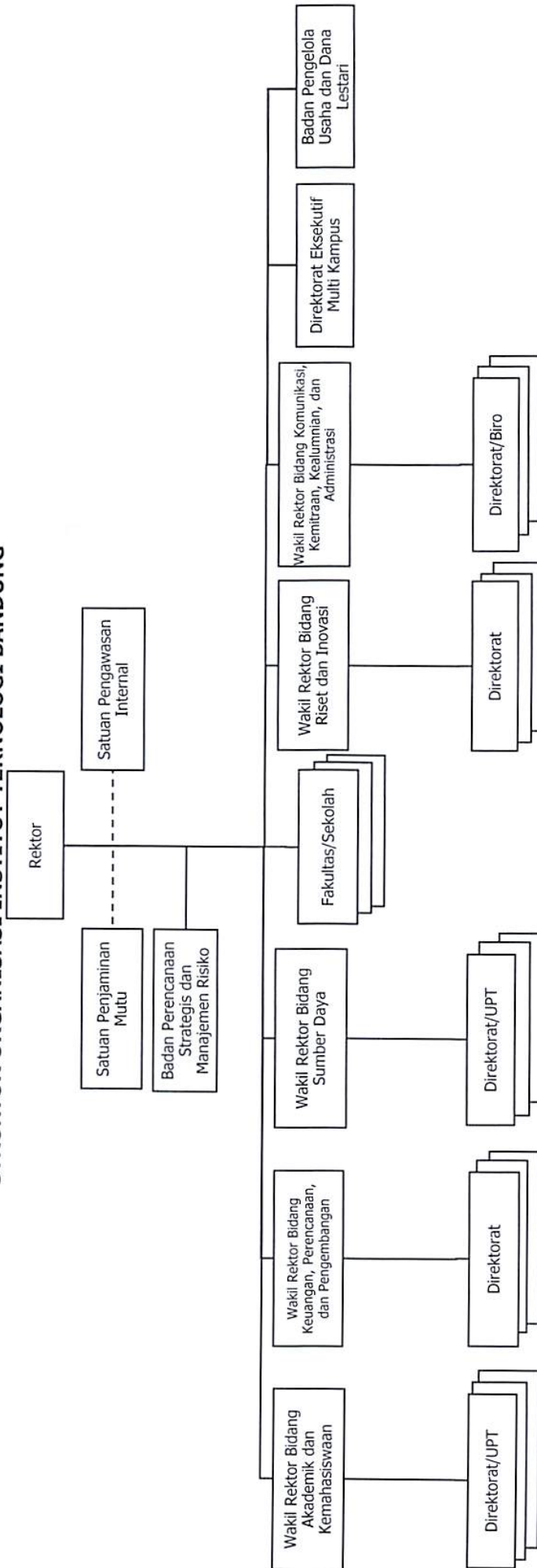
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
REKTOR,



Prof. Dr. Ir. Tatacipta Dirgantara, M.T.
NIP 19700424 200604 1 018

LAMPIRAN PERATURAN REKTOR
 INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
 NOMOR : 02/IT1.A/PER/2025
 TANGGAL : 20 JANUARI 2025

STRUKTUR ORGANISASI INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG



Prof. Dr. Ir. Tatacipta Dirgantara, M.T.
 NIP. 19700424 200604 1 018