

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1. Sejarah dan Profil Universitas Diponegoro

2.1.1. Awal mula pendirian Universitas Diponegoro

Universitas Diponegoro (Undip) berawal dari pendirian Yayasan Universitas Semarang pada tanggal 4 Desember 1956 dengan Akte Notaris R.M. Soeprapto Nomor 59. Awalnya, universitas ini diberi nama Universitas Semarang dan secara resmi dibuka pada tanggal 9 Januari 1957 dengan Mr. Imam Bardjo sebagai Presiden Universitas pertamanya. Pada Dies Natalis ketiga Universitas Semarang, tepatnya tanggal 9 Januari 1960, Ir. Soekarno, Presiden Republik Indonesia, mengganti nama universitas ini menjadi Universitas Diponegoro sebagai penghargaan atas prestasinya dalam bidang pendidikan tinggi di Jawa Tengah. Undip sendiri didirikan pada tanggal 9 Januari 1957 sebagai perguruan tinggi swasta dan baru mendapat status sebagai perguruan tinggi negeri pada tanggal 9 Januari 1960. Nama "Diponegoro" diambil dari pahlawan nasional Pangeran Diponegoro, yang merupakan tokoh pejuang kemerdekaan dari tindakan kolonialisme Belanda pada abad ke-18. Semangat perjuangan Pangeran Diponegoro menjadi inspirasi dalam pendirian Undip.

Keputusan Presiden tersebut kemudian diresmikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1961 dan Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Pengajaran, dan Kebudayaan Nomor 101247/UU tanggal 3 Desember 1960. Keputusan ini diberlakukan surut mulai tanggal 15 Oktober

1957, yang juga ditetapkan sebagai Dies Natalis Undip untuk menghormati peristiwa "pertempuran lima hari" dalam revolusi fisik di kota Semarang pada tanggal tersebut. Undip memilih tanggal ini untuk meneruskan cita-cita para pejuang kemerdekaan dalam memberikan kontribusi dalam mendidik generasi bangsa. Tahun 1957 ditetapkan sebagai tahun berdirinya Undip, dengan mengakui bahwa Universitas Semarang yang didirikan pada tahun 1957 adalah cikal bakal Universitas Diponegoro. Penetapan Dies Natalis Undip pada tanggal 15 Oktober 1957 dikonfirmasi dalam laporan Rektor dalam peringatan Dies Natalis Undip yang ke-13.

2.1.2. Perkembangan Status Universitas Diponegoro

Perjalanan jangka panjang Universitas Diponegoro (Undip) telah membawa universitas ini menjadi salah satu institusi pendidikan tinggi nasional yang diharapkan dapat meningkatkan daya saing bangsa melalui lulusan yang dihasilkannya serta kontribusi intelektualnya dalam bidang penelitian dan pemikiran.

1. Status Perguruan Tinggi Negeri (PTN)

Universitas Diponegoro (UNDIP) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1961 merupakan Perguruan Tinggi Negeri yang berkedudukan di Semarang, Ibu Kota Propinsi Jawa Tengah.

2. Status Badan Layanan Umum (BLU)

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 259/KMK.05/2008 tanggal 15 September 2008 tentang

Penetapan Universitas Diponegoro pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Selanjutnya Universitas Diponegoro dalam pengelolaan keuangan mengikuti pola Pengelolaan Badan Layanan Umum.

3. Status Perguruan Tinggi Negeri – Berbadan Hukum (PTN-BH)

Melalui Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, Universitas Diponegoro diberikan status Perguruan Tinggi Badan Hukum (PTBH). Perubahan ini mencakup perluasan otonomi yang diberikan kepada Universitas Diponegoro, yang sesuai dengan dasar, tujuan, serta kapasitas institusi, dan bertujuan untuk mematuhi ketentuan yang tercantum dalam Pasal 27 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Dengan demikian, diperlukan penetapan Peraturan Pemerintah yang mengakui status Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.

2.1.3. Profil Universitas Diponegoro



Gambar 2.1.3.1. Universitas Diponegoro

Universitas Diponegoro, atau yang dikenal sebagai Undip, merupakan salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia yang berlokasi di Semarang, Jawa Tengah. Saat ini, Undip terdiri dari 11 Fakultas dan 2 Sekolah, antara lain: Fakultas Hukum, Fakultas Teknik, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Kedokteran, Fakultas Peternakan dan Pertanian, Fakultas Ilmu Budaya, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Sains dan Matematika, Fakultas Kesehatan Masyarakat, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Fakultas Psikologi, serta Program Pascasarjana. Undip memiliki kampus utama di daerah Tembalang, serta kampus lainnya di daerah Pleburan. Terdapat tujuh titik lokasi kampus, termasuk Kampus Tembalang yang menjadi kampus utama dengan luas wilayah sekitar

1.352.054 m². Selain itu, terdapat Kampus Pleburan yang merupakan kampus lama dengan luas area sekitar 87.522 m², Kampus Gunung Brintik (RS Dokter Kariadi) untuk Fakultas Kedokteran, Kampus Jl. Kalisari, Semarang untuk laboratorium, Kampus Jl. Ade Irma Suryani, Jepara untuk laboratorium Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan (FPIK), Kampus Mlonggo, Jepara untuk Fakultas Kedokteran, dan Kampus Teluk Awur, Jepara untuk Fakultas Hukum dan Program Studi Keperawatan. Selain lokasi tersebut, Undip juga memiliki kampus di Batang, Rembang, dan Pekalongan.

2.1.4. Visi Universitas Diponegoro

Visi Universitas Diponegoro yang terdapat dalam statuta Undip memiliki keselarasan yang kuat dengan visi nasional (RPJMN) dan visi Kemenristekdikti, dalam rangka mendukung sinergitas pembangunan pendidikan tinggi nasional. Visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 adalah “Berdaulat, Maju, Adil Dan Makmur,” Universitas Diponegoro telah merumuskan visi yang tertuang dalam Keputusan Rektor/Ketua Senat Undip Nomor: 19A/J07.Senat/SK/2007 Tanggal 27 Februari 2007, yang menetapkan bahwa visi Undip adalah

“Universitas Diponegoro menjadi Universitas Riset yang Unggul”.

2.1.5. Misi Universitas Diponegoro

Misi Universitas Diponegoro dijabarkan untuk mempertegas peran strategis Universitas Diponegoro dalam pelaksanaan Tridharma perguruan

Tinggi. Misi Undip juga memiliki keselarasan yang kuat dengan misi nasional dan misi kemenristekdikti. Misi Tersebut adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan sehingga lulusan yang unggul dan kompetitif
2. Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan publikasi, Hak Atas Intelektual (HAKI), buku ajar, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang menghasilkan publikasi, HAKI, buku ajar, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal
4. Mengembangkan profesionalitas, kapabilitas, akuntabilitas dalam tata kelola universitas yang baik serta kemandirian penyelenggaraan perguruan tinggi.

2.1.6. Tujuan Pendidikan Universitas Diponegoro

Tujuan pendidikan Universitas Diponegoro (Undip) adalah menghasilkan lulusan yang memiliki profil COMPLETE, keunggulan nasional, dan internasional serta dapat berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan olahraga. COMPLETE merupakan profil lulusan Universitas Diponegoro yang merupakan singkatan dari *Communicator* (mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis), *Professional* (bekerja sesuai dengan prinsip, pengembangan

berdasar prestasi, menjunjung tinggi kode etik), *Leader* (adaptif, tanggap terhadap lingkungan, proaktif, motivator, kerjasama), *Thinker* (berfikir kritis, belajar sepanjang hayat, peneliti), *Entrepreneur* (etos kerja tinggi, ketrampilan berwirausaha, inovatif, kemandirian), *Educator* (mampu menjadi *agent of change*).

2.2. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro

Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro adalah peraturan yang mengatur struktur organisasi dan tata kerja dari berbagai unsur yang berada di bawah wewenang Rektor dalam universitas.

2.2.1. Tujuan Peraturan

Merujuk pada halaman pertimbangan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro, Tujuan ini adalah untuk melaksanakan ketentuan yang terdapat dalam Pasal 37 ayat (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro. Universitas Diponegoro sebagai lembaga pendidikan tinggi harus beroperasi sesuai dengan standar nasional yang ditetapkan oleh pemerintah untuk menjaga kualitas dan reputasi universitas. Oleh karena itu, peraturan ini memberikan kerangka

kerja yang diperlukan untuk memastikan kesesuaian dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku.

Penetapan peraturan ini menjadi perlu guna mengatur mengenai nomenklatur, pembedangan tugas dan wewenang, pembentukan, penyelenggaraan, perubahan, dan penutupan unsur-unsur di bawah Rektor. Hal ini sejalan dengan perubahan yang terjadi dan tuntutan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi, serta mempercepat pencapaian tugas strategis Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH).

Peraturan ini juga memiliki maksud untuk menciptakan tata kelola yang baik di Universitas Diponegoro. Dengan mengatur struktur organisasi yang jelas dan membagi tanggung jawab serta wewenang secara tepat, peraturan tersebut memastikan terciptanya koordinasi yang efektif dan efisien antara unsur-unsur yang berada di bawah rektor.

Selanjutnya, peraturan ini juga bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi di Universitas Diponegoro. Dengan mengatur tugas dan tanggung jawab setiap unsur atau unit yang berada di bawah rektor, peraturan ini memastikan bahwa mereka bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugasnya. Selain itu, peraturan tersebut juga dapat mengatur prosedur pengambilan keputusan yang jelas dan terbuka, sehingga

memungkinkan proses pengambilan keputusan yang adil dan objektif.

Peraturan ini juga berfungsi sebagai pengatur hubungan antara unsur-unsur yang berada di bawah rektor, termasuk hubungan dengan rektor itu sendiri. Hal ini bertujuan untuk memfasilitasi koordinasi, kolaborasi, dan pertukaran informasi yang efektif antara unsur-unsur tersebut. Dengan demikian, peraturan ini berperan dalam menciptakan sinergi di antara berbagai unsur yang bekerja bersama untuk mencapai tujuan universitas secara keseluruhan.

Secara keseluruhan, tujuan peraturan rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro adalah untuk menciptakan tata kelola yang baik, meningkatkan akuntabilitas dan transparansi, memperkuat kerja sama, menjaga integritas, dan memastikan kesesuaian dengan peraturan yang berlaku. Dengan memiliki peraturan yang jelas dan terstruktur, universitas dapat mengelola operasionalnya dengan lebih baik dan mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan.

2.2.2. Ruang Lingkup Peraturan

Ruang lingkup Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro meliputi:

a. Struktur Organisasi:

Peraturan Rektor mengatur struktur organisasi yang meliputi posisi, peran, dan tanggung jawab dari berbagai unsur yang berada di bawah wewenang Rektor. Ini dapat mencakup fakultas, departemen/program studi, unit-unit administratif, pusat-pusat penelitian, dan lain sebagainya. Struktur organisasi ini menentukan hubungan hierarki dan koordinasi antara berbagai unsur dalam universitas.

b. Kewenangan dan Tanggung Jawab

Peraturan ini menjelaskan kewenangan dan tanggung jawab dari setiap unsur yang berada di bawah wewenang Rektor Universitas Diponegoro. Hal ini meliputi wewenang dalam pengambilan keputusan, pengelolaan sumber daya, pelaksanaan kebijakan, dan pelaporan kepada Rektor atau instansi yang lebih tinggi.

c. Prosedur Operasional

Peraturan Rektor dapat mengatur prosedur operasional yang harus diikuti oleh unsur-unsur di bawah Rektor. Ini termasuk prosedur pengajuan proposal, prosedur penganggaran, prosedur pengelolaan kepegawaian, prosedur penelitian, dan prosedur administrasi lainnya. Tujuannya adalah untuk menjaga konsistensi, efisiensi, dan transparansi dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap unsur.

d. Koordinasi dan Kolaborasi

Peraturan Rektor juga dapat mencakup ketentuan mengenai koordinasi dan kolaborasi antara unsur-unsur di bawah Rektor. Hal ini bertujuan untuk memastikan adanya sinergi dan kerjasama dalam mencapai tujuan universitas secara keseluruhan. Misalnya, peraturan tersebut dapat mengatur pertemuan rutin, forum diskusi, atau mekanisme komunikasi yang memfasilitasi kolaborasi antar unsur.

e. Pertanggungjawaban

Peraturan Rektor juga dapat mengatur mekanisme pertanggungjawaban dari setiap unsur di bawah Rektor. Ini termasuk pelaporan kinerja, evaluasi, dan pemantauan terhadap pencapaian target dan tujuan yang telah ditetapkan. Pertanggungjawaban ini dapat dilakukan melalui mekanisme internal atau eksternal, seperti audit atau evaluasi eksternal.

Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor penting untuk menjaga keteraturan, efektivitas, dan efisiensi dalam pengelolaan universitas. Dengan adanya peraturan ini, diharapkan bahwa setiap unsur dapat bekerja secara terkoordinasi dan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh universitas

2.2.3. Landasan Hukum

Penerbitan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro didasari oleh hukum dan peraturan yang jelas dan valid. Landasan hukum yang digunakan adalah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Diponegoro dan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Univeritas Diponegoro

2.3. Organisasi dan Tata Kerja di Bawah Rektor Universitas Diponegoro

Sesuai dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro Bab II Bagian Kesatu Pasal 2 tentang Unsur dan Struktur Organisasi di Bawah Rektor adalah sebagai berikut:

(1) Unsur – Unsur di bawah Rektor meliputi:

- a. Wakil Rektor;
- b. Fakultas/Sekolah;
- c. Lembaga;
- d. Badan;
- e. Biro;
- f. Rumah Sakit Nasional Diponegoro;
- g. Direktorat;
- h. Unit Pelaksana Teknis;

- i. Kantor;
- j. Satuan Pengawas Internal; dan
- k. Dewan Penasihat Universitas

(2) Struktur organisasi dan Unsur-unsur di bawah Rektor tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

2.3.1. Wakil Rektor

Bagian Kedua

Wakil Rektor

Pasal 3

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a berada di bawah Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan atau dapat disebut Wakil/ Pembantu Rektor I;
 - b. Wakil Rektor Sumber Daya atau dapat disebut Wakil/ Pembantu Rektor II;
 - c. Wakil Rektor Komunikasi dan Bisnis atau dapat disebut Wakil/Pembantu Rektor III; dan
 - d. Wakil Rektor Riset, Inovasi dan Kerja Sama atau dapat disebut Wakil/Pembantu Rektor IV.

2.3.2. Fakultas/Sekolah

BAB IX

FAKULTAS/SEKOLAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 259

(1) Fakultas/sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

(2) Fakultas pada Undip terdiri atas:

- a. Fakultas Hukum;
- b. Fakultas Ekonomika dan Bisnis;
- c. Fakultas Teknik;
- d. Fakultas Kedokteran;
- e. Fakultas Peternakan dan Pertanian;
- f. Fakultas Ilmu Budaya;
- g. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
- h. Fakultas Sains dan Matematika;
- i. Fakultas Kesehatan Masyarakat;
- j. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan; dan
- k. Fakultas Psikologi.

(3) Sekolah pada Undip terdiri atas:

- a. Sekolah Pascasarjana; dan

b. Sekolah Vokasi.

Pasal 260

- (1) Fakultas/sekolah mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik/vokasi/profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni dan budaya, pengembangan, dan kerja sama.
- (2) Struktur organisasi fakultas/sekolah tercantum pada lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 ayat (1), fakultas/sekolah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendidikan, pengajaran, dan penjaminan mutu pendidikan;
- b. pelaksanaan penelitian, penjaminan mutu penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan inovasi;
- c. pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan;
- d. pelaksanaan pembinaan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;
- e. pelaksanaan layanan dan pembinaan hubungan alumni dan lingkungan.

- f. pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, pengembangan sumber daya manusia, sarana prasarana, dan hukum tata laksana;
- g. pelaksanaan kegiatan di bidang data, komunikasi, bisnis, pelaporan, dan sistem informasi;
- h. pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengembangan;
- i. pelaksanaan urusan kerja sama;
- j. pelaksanaan administrasi dan urusan ketatausahaan di fakultas/sekolah;
- k. pelaksanaan urusan keamanan, ketertiban, keselamatan kerja, dan kenyamanan lingkungan;
- l. penyelenggaraan sistem informasi/elektronik yang terkait fungsi fakultas/sekolah;
- m. pelaksanaan kerja sama dan/atau pemberian dukungan administrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya kepada lembaga, badan, biro, direktorat, UPT, kantor dan/atau unit lain terkait;
- n. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi atas kegiatan yang dilaksanakan; dan
- o. fungsi-fungsi lain yang ditetapkan oleh Rektor.

2.3.3. Lembaga

Bagian Ketiga

Lembaga

Pasal 4

- (1) Bagian Ketiga Lembaga Pasal 4 (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c merupakan unsur di bawah Rektor dengan tugas utama sebagai pelaksana akademik dan/atau nonakademik yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor.
- (2) Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: a. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan; b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat; dan c. Lembaga Pengelola Program Studi Di luar Kampus Utama.
- (3) Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Ketua dan dapat dibantu oleh sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang Wakil Ketua atau seorang Sekretaris.
- (4) Ketua dan Wakil Ketua atau Sekretaris Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

2.3.4. Badan

Bagian Keempat

Badan

Pasal 5

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana nonakademik yang berada di bawah Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Badan Perencanaan dan Pengembangan;
 - b. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan

- c. Badan Pengelola Usaha, Bisnis Komersial dan Analisis Risiko.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala dan dapat dibantu seorang Wakil Kepala.
- (4) Kepala dan Wakil Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

2.3.5. Biro

Bagian Kelima

Biro

Pasal 6

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e merupakan unsur penunjang akademik, pelaksana nonakademik, dan/atau pelaksana administrasi yang berada di bawah Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor.
- (2) Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Biro Akademik dan Kemahasiswaan;
 - b. Biro Umum dan Keuangan;
 - c. Biro Komunikasi dan Bisnis; dan d. Biro Inovasi dan Kerja Sama.
- (3) Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atau pejabat lain yang berwenang

2.3.6. Rumah Sakit Nasional Diponegoro

Rumah Sakit Nasional Diponegoro

Pasal 182

- (1) RSND sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) huruf c merupakan unsur penunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan layanan kesehatan yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor Komunikasi dan Bisnis.
- (2) RSND sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur Utama dibantu oleh Direktur.
- (3) Direktur Utama dan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai RSND diatur dalam Peraturan Rektor lainnya.

Pasal 183

RSND mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan rumah sakit dalam bidang layanan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan layanan kesehatan.

Pasal 184

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, RSND menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat;

- b. pelaksanaan pelayanan medik dan keperawatan;
- c. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan pelayanan umum dan operasional;
- e. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- g. penyelenggaraan sistem informasi/elektronik yang terkait fungsi RSND;
- h. pelaksanaan kerja sama dan/atau pemberian dukungan administrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya kepada lembaga, badan, biro, direktorat, UPT, kantor dan/atau unit lain terkait;
- i. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi atas kegiatan yang dilaksanakan; dan
- j. fungsi-fungsi lainnya yang ditetapkan oleh Rektor.

2.3.7. Direktorat

Direktorat

Pasal 7

- (1) Direktorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g merupakan unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis yang berada di bawah Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor.
- (2) Direktorat bersama dengan Biro dapat melaksanakan administrasi untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Direktorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni;
 - b. Direktorat Keuangan dan Akuntansi;
 - c. Direktorat Aset dan Perancangan;
 - d. Direktorat Teknologi Informasi, Komunikasi dan Pelaporan;
 - e. Direktorat Inovasi dan Kerja Sama Industri; dan
 - f. Direktorat Science Techno Park.
- (4) Direktorat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang Wakil Direktur.
- (5) Direktur dan dan Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

2.3.8. Unit Pelaksana Teknis

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 8

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf h merupakan unsur penunjang akademik dan/atau nonakademik yang berada di bawah Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. UPT Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan;
 - b. UPT Perpustakaan dan Undip Press; dan
 - c. UPT Laboratorium Terpadu.

- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

2.3.9. Kantor

Kantor

Pasal 9

- (1) Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf i merupakan unsur penunjang akademik dan/atau nonakademik yang menangani urusan khusus, berada di bawah Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor.
- (2) Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Kantor Urusan Internasional;
 - b. Kantor Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. Kantor Hukum;
 - d. Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas;
 - e. Kantor Kearsipan;
 - f. Kantor Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus; dan
 - g. Kantor Pemeringkatan.
- (3) Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala dan dapat dibantu seorang Wakil Kepala dan/atau seorang Supervisor Tata Usaha.
- (4) Kepala dan Wakil Kepala Kantor dan/atau Supervisor Tata Usaha Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

2.3.10.Satuan Pengawas Internal

Satuan Pengawas Internal

Pasal 251

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf j, yang selanjutnya disingkat SPI merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua dan dapat dibantu seorang Sekretaris dan/atau seorang Supervisor Tata Usaha.
- (3) Ketua dan Sekretaris SPI dan/atau Supervisor Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai SPI diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 252

- (1) SPI mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi internal nonakademik Undip.
- (2) Untuk tujuan tertentu, SPI bekerjasama dengan unit lain dapat melaksanakan pengawasan dan evaluasi internal akademik Undip.

Pasal 253

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252, SPI menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program pengawasan internal nonakademik;
- b. pelaksanaan penyusunan kebijakan satuan pengawasan nonakademik;
- c. pelaksanaan penyusunan pedoman pengawasan nonakademik;
- d. pelaksanaan audit keuangan, kinerja dan audit dengan tujuan tertentu;
- e. pelaksanaan audit sistem dan teknologi informasi;
- f. pelaksanaan pengawasan nonakademik ke unit kerja di lingkungan Undip;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan pengawasan nonakademik;
- h. pelaksanaan pengawasan akademik di lingkungan Undip bersama-sama dengan LP2MP;
- i. penyelenggaraan sistem informasi/elektronik yang terkait fungsi pengawasan internal;
- j. pelaksanaan kerja sama dan/atau pemberian dukungan administrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya kepada lembaga, badan, biro, direktorat, UPT, kantor dan/atau unit lain terkait;
- k. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi atas kegiatan yang dilaksanakan; dan
- l. fungsi-fungsi lain yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 254

Struktur SPI, terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

2.3.11. Dewan Penasihat Universitas

Dewan Penasihat Universitas

Pasal 258

- (1) Dewan Penasihat Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf k merupakan unsur yang mempunyai tugas memberikan saran, nasihat dan masukan konstruktif kepada Rektor dalam pengembangan Undip.
- (2) Anggota Dewan Penasihat Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang Dewan Penasihat Universitas ditetapkan oleh Rektor.

2.4. Pasal 138, 139, 140 Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro

2.4.1. Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas

Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas (KSPU) merupakan salah satu unit atau bagian penting dalam tata kelola

universitas. KSPU adalah unit administrasi yang bertanggung jawab atas koordinasi dan pelaksanaan tugas-tugas administratif serta manajemen protokoler di lingkungan Universitas Diponegoro. KSPU bertanggung jawab untuk mendukung dan mengkoordinasikan kegiatan akademik dan administratif di universitas, termasuk mengelola administrasi kantor, pengarsipan, pengelolaan surat-menyurat, dan manajemen protokoler untuk kunjungan tamu, acara universitas, serta upacara resmi.

Definisi, tugas dan fungsi Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas Diponegoro diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro Bab IV Pasal 138, 139, dan 140.

2.4.2. Isi dan Makna Pasal 138

Pasal 138

Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf I merupakan unsur penunjang nonakademik yang membantu Wakil Rektor Sumber Daya menangani urusan khusus di bidang kesekretariatan Rektor dan protokoler universitas.

Dalam konteks ini, Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas memiliki fungsi untuk memberikan dukungan administratif kepada Wakil Rektor Sumber Daya dalam mengurus

urusan khusus yang terkait dengan kesekretariatan Rektor dan protokoler universitas. Mereka bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan, mengatur jadwal, dan mengelola dokumen-dokumen penting yang terkait dengan aktivitas Rektor dan protokoler universitas.

Dalam menjalankan tugasnya, Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas harus bekerja sama dengan Wakil Rektor Sumber Daya dan mungkin juga dengan unit-unit lain di universitas. Mereka harus memastikan efisiensi dalam pengelolaan urusan kesekretariatan Rektor dan protokoler universitas, sehingga mendukung kelancaran jalannya kegiatan akademik dan nonakademik di universitas.

2.4.3. Isi dan Makna Pasal 139

Pasal 139

Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas mempunyai tugas melaksanakan layanan kesekretariatan Rektor dan keprotokolan universitas.

Dalam konteks ini, Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas bertanggung jawab untuk memberikan layanan kesekretariatan kepada Rektor universitas. Tugas mereka mencakup menjaga dan mengelola dokumen-dokumen penting, menjadwalkan pertemuan dan acara, serta mengoordinasikan komunikasi antara Rektor dan pihak lain di universitas.

Selain itu, Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas juga memiliki tanggung jawab terkait keprotokolan universitas. Mereka harus memastikan bahwa protokol diikuti dengan baik dalam acara-acara resmi dan kegiatan universitas. Hal ini meliputi menyusun tata cara pengaturan tamu, pengelolaan urusan tamu penting, dan memastikan bahwa upacara dan protokol lainnya dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Dengan demikian, Pasal 139 menjelaskan bahwa tugas Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas meliputi pelaksanaan layanan kesekretariatan kepada Rektor dan keprotokolan universitas. Mereka bertanggung jawab untuk menjaga efisiensi dalam pengelolaan dokumen, jadwal, dan komunikasi Rektor, serta memastikan kepatuhan terhadap protokol dalam acara-acara resmi dan kegiatan universitas.

2.4.4. Isi dan Makna Pasal 140

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 139, Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas menyelenggarakan Fungsi:

- a. perencanaan dan koordinasi tugas kesekretariatan rektor;
- b. perencanaan dan koordinasi kegiatan keprotokolan universitas;

- c. penyelenggaraan sistem informasi/elektronik terkait fungsi Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas;
- d. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi atas kegiatan yang dilaksanakan dan;
- e. fungsi-fungsi lain yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 140 mengatur tentang fungsi Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas dalam melaksanakan tugas yang dijelaskan dalam Pasal 139. Berikut adalah telaahan dan makna dari setiap poin dalam pasal tersebut:

- a. Perencanaan dan koordinasi tugas kesekretariatan rektor:

Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kesekretariatan yang terkait dengan Rektor. Ini meliputi pengaturan jadwal, pengelolaan dokumen-dokumen penting, dan aspek administratif lainnya yang mendukung aktivitas Rektor.

- b. Perencanaan dan koordinasi kegiatan keprotokolan universitas:

Fungsi ini mencakup perencanaan dan koordinasi kegiatan keprotokolan universitas. Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas bertanggung jawab untuk mengatur protokol dalam acara-acara resmi dan kegiatan universitas, termasuk pengaturan tamu, urusan tamu penting, dan pelaksanaan

upacara dengan memastikan bahwa protokol diikuti dengan baik.

- c. Penyelenggaraan sistem informasi/elektronik terkait fungsi Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas:

Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas memiliki tanggung jawab untuk menyelenggarakan dan mengelola sistem informasi atau sistem elektronik yang terkait dengan fungsi mereka. Hal ini mencakup penggunaan teknologi dan sistem yang relevan untuk mempermudah pelaksanaan tugas kesekretariatan dan keprotokolan.

- d. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi atas kegiatan yang dilaksanakan:

Fungsi ini menekankan tanggung jawab Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas untuk melaksanakan pelaporan dan evaluasi atas kegiatan yang mereka laksanakan. Ini dapat meliputi penyusunan laporan berkala, evaluasi efektivitas tugas kesekretariatan dan keprotokolan, serta memberikan rekomendasi perbaikan jika diperlukan.

- e. Fungsi-fungsi lain yang ditetapkan oleh Rektor:

Pasal ini memberikan kewenangan kepada Rektor untuk menetapkan fungsi-fungsi lain yang relevan dan diperlukan bagi Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas. Fungsi-fungsi ini dapat ditambahkan untuk memenuhi kebutuhan

khusus universitas dalam hal kesekretariatan dan keprotokolan.

Secara keseluruhan, Pasal 140 menjelaskan berbagai fungsi yang harus dilaksanakan oleh Kantor Sekretariat dan Protokoler Universitas. Fungsi-fungsi ini meliputi perencanaan, koordinasi, penyelenggaraan sistem informasi, pelaporan, evaluasi, dan fungsi-fungsi lain yang ditetapkan oleh Rektor.