

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

**TUGAS DAN FUNGSI WAKIL REKTOR
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 67 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Padang;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi tentang Organisasi dan - Tata Kerja Universitas Negeri Padang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Tugas dan Fungsi Wakil Rektor di Lingkungan Universitas Negeri Padang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 45);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 339);

6. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 mengenai Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 1 Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 3);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 10 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Padang;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 67 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Padang, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1541);
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 335/KM/K05/2015 Tentang Penetapan Universitas Negeri Padang Pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Layanan Umum.
13. Keputusan Menteri Riset Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 87/M/KPT.KP/2016 tentang pengangkatan Prof. Ganefri, Ph.D sebagai Rektor Universitas Negeri Padang periode tahun 2016-2020

- Memperhatikan :
1. Keputusan Rektor Universitas Negeri Padang Nomor : 354/UN35/KP/2016 tanggal 27 Desember 2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Wakil Rektor I, II, III dan IV, di Lingkungan Universitas Negeri Padang 2012-2016;
 2. Hasil rapat MPU UNP tanggal 27 Desember 2016;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG TENTANG TUGAS DAN FUNGSI WAKIL REKTOR DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas Negeri Padang, yang selanjutnya disebut UNP, adalah perguruan tinggi pemerintah yang menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi dalam sejumlah disiplin ilmu kependidikan, sains, teknologi, olahraga, dan seni.
- (2) Statuta adalah Statuta UNP berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 67 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Padang.
- (3) Rektor adalah Rektor Universitas Negeri Padang.
- (4) Wakil Rektor adalah Wakil Rektor di Lingkungan Universitas Negeri Padang.

**BAB II
KEDUDUKAN WAKIL REKTOR**

Pasal 2

- (1) Wakil Rektor di lingkungan Universitas Negeri Padang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - b. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan dan Sistem Informasi;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan Institusi, Aset dan Kerjasama.

Pasal 3

Tugas dan Fungsi Wakil Rektor

- (1) Wakil Rektor Bidang Akademik, mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut Wakil Rektor I memiliki fungsi:
 - a. Menyusun dokumen kebijakan akademik Universitas Negeri Padang bersama Wakil Rektor lainnya, Dekan dan Direktur Pascasarjana.
 - b. Meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat bersama Wakil Rektor lainnya, Dekan, Direktur Pascasarjana dan Kepala LP2M.
 - c. Meningkatkan kualifikasi jenjang akademik dan kualifikasi jabatan akademik dosen bersama Wakil Rektor lainnya dan Dekan.
 - d. Mengembangkan standar dan prosedur sistem penjaminan mutu internal bersama Wakil Rektor lainnya, Dekan, Direktur Pascasarjana dan Kepala LP3M.
 - e. Merancang dan mengembangkan kurikulum sesuai dengan tuntutan dunia kerja bersama Dekan dan Direktur Pascasarjana.
 - f. Menyusun rencana dan program kerja beserta proyeksi anggaran biayanya untuk jangka panjang (4 tahun), jangka menengah (2 tahun), dan jangka pendek (tahunan) di bidang akademik sesuai dengan Rencana Strategis dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Negeri Padang .
 - g. Menyusun indikator kinerja dan instrumen pengukuran capaian kinerja bidang akademik dengan perencanaan bidang akademik.
 - h. Menyusun dan menetapkan Kalender Akademik setiap tahun akademik Universitas Negeri Padang .
 - i. Mensosialisasikan Kalender Akademik kepada seluruh sivitas akademika Universitas Negeri Padang dan pihak-pihak lain yang berkepentingan (*stakeholders*) secara terbuka dan berkesinambungan.
 - j. Merumuskan kebijakan di bidang akademik yang dituangkan dalam berbagai pedoman atau panduan kegiatan akademik antara lain Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru, Panduan Akademik, Standard Operasional Prosedur (SOP), Kode Etik Dosen, Panduan

- PBM berpusat pada mahasiswa, Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah/Skripsi, dan pedoman/panduan lainnya yang terkait.
- k. Memberikan tugas, arahan dan pembinaan kepada BAK, BPAKHM, UPT Pustaka, UPT Layanan Internasional dan UPT lainnya terkait bidang akademik dalam setiap pelaksanaan kegiatannya.
 - l. Mengkoordinasikan penyelenggaraan setiap kegiatan akademik baik yang bersifat bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan di lingkungan Universitas Negeri Padang .
 - m. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan akademik, baik yang dilaksanakan oleh Program Studi, UPT Perpustakaan, maupun UPT lainnya.
 - n. Mengevaluasi dan memvalidasi pengisian PD-Dikti yang dikoordinasikan Kepala UPT PTIK dan BAK serta BUK pada setiap akhir semester.
 - o. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan akademik serta pertanggungjawaban keuangan yang disampaikan secara periodik dan berkelanjutan kepada Rektor.
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas di dalam ruang lingkup pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya.
 - q. Mewakili Rektor untuk menghadiri berbagai kegiatan institusional, baik internal maupun eksternal, jika yang bersangkutan berhalangan hadir.
 - r. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan publikasi ilmiah bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, dan pengelola jurnal dalam rangka meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah ditingkat lokal, nasional, dan internasional.
- (2) Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan dan Sistem Informasi, mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan sistem informasi, selanjutnya disebut Wakil Rektor II, memiliki fungsi:
- a. Menyusun dokumen kebijakan dibidang umum, keuangan dan sistem informasi Universitas Negeri Padang.

- b. Meningkatkan kualitas tata kelola dan standar pelayanan bidang umum, keuangan dan sistem informasi Universitas Negeri Padang.
- c. Menginventarisasikan dan mengelola BMN dan barang rumah tangga lainnya untuk optimasi layanan bersama kepala BUK dan satuan kerja di bawahnya.
- d. Mengembangkan dan mengelola sistem dokumentasi data secara elektronik terhadap BMN, barang rumah tangga dan perlengkapan lainnya.
- e. Menyusun rencana dan program kerja beserta proyeksi anggaran biayanya untuk jangka panjang (4 tahun), jangka menengah (2 tahun), dan jangka pendek (tahunan) dibidang umum, keuangan, dan sistem informasi sesuai dengan Rencana Strategis dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Negeri Padang.
- f. Menyusun indikator kinerja dan instrumen pengukuran capaian kinerja bidang umum, keuangan, dan sistem informasi Universitas Negeri Padang.
- g. Mengembangkan teknologi dan sistem informasi untuk pelayanan akademik-non akademik yang terintegrasi.
- h. Memberikan tugas, arahan dan pembinaan kepada seluruh Unit Pelaksana Teknis di bidang umum, keuangan, dan sistem informasi.
- i. Melakukan pemetaan dan penataan terhadap potensi, keahlian dan bidang keilmuan seluruh sumberdaya manusia Universitas Negeri Padang bersama Wakil Rektor lainnya, Dekan dan satuan kerja terkait.
- j. Mengkoordinasikan pemanfaatan sarana-prasarana dan sumberdaya Universitas Negeri Padang bersama Wakil Rektor lainnya, Dekan dan Direktur Pascasarjana.
- k. Mengkoordinasikan proses pengadaan barang dan jasa secara menyeluruh, transparan dan akuntabel.
- l. Mengkoordinasikan penyelenggaraan setiap kegiatan di bidang umum, keuangan dan sistem informasi, baik yang bersifat bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan di lingkungan Universitas Negeri Padang.

- m. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang umum, keuangan dan sistem informasi, baik yang dilaksanakan oleh Program Studi, UPT Perpustakaan, dan Kepala Laboratorium.
 - n. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan non-akademik serta pertanggungjawaban keuangan yang disampaikan secara periodik dan berkelanjutan kepada Rektor.
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas di dalam ruang lingkup pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya.
 - p. Mewakili Rektor untuk menghadiri berbagai kegiatan institusional, baik internal maupun eksternal, jika yang bersangkutan berhalangan hadir dalam bidang yang relevan.
- (3) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa, selanjutnya disebut Wakil III, memiliki fungsi:
- a. Menyusun rencana dan program kerja beserta proyeksi anggaran biayanya untuk jangka panjang (4 tahun), jangka menengah (2 tahun), dan jangka pendek (tahunan) di bidang kemahasiswaan dan alumni sesuai dengan Rencana Strategis dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Negeri Padang.
 - b. Membuat kalender kegiatan kemahasiswaan dalam 1 (satu) tahun akademik yang disinkronisasikan dengan kalender akademik dari masing-masing program studi di lingkungan Universitas Negeri Padang.
 - c. Mensosialisasikan kalender kegiatan kemahasiswaan dalam satu tahun akademik kepada seluruh sivitas akademika Universitas Negeri Padang dan pihak-pihak lain yang berkepentingan (*stakeholders*) secara terbuka dan berkesinambungan.
 - d. Merumuskan kebijakan di bidang kemahasiswaan yang dituangkan dalam berbagai pedoman atau panduan kegiatan kemahasiswaan antara lain program pengenalan kampus dan Kuliah Umum (PEKAKU), penegakkan kode etik mahasiswa dan peraturan lainnya, pengembangan portofolio kemahasiswaan,

- pemberian beasiswa, bimbingan dan konseling kemahasiswaan, program pelatihan *softskills*, program pelatihan kewirausahaan, sistem pembinaan asrama mahasiswa, dan lain sebagainya.
- e. Memberikan tugas, arahan dan pembinaan kepada seluruh organisasi kemahasiswaan (ORMAWA) yang ada di lingkungan kampus Universitas Negeri Padang.
 - f. Melakukan pembinaan dan pendampingan terhadap mahasiswa yang mengikuti *event* nasional dan internasional bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni dan Olah Raga (IPTEKSOR).
 - g. Mengkoordinasikan keikutsertaan delegasi mahasiswa Universitas Negeri Padang dalam kegiatan kemahasiswaan yang berorientasi pada pencapaian prestasi akademik maupun non - akademik sesuai dengan kebijakan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti.
 - h. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni serta pertanggung jawaban keuangan yang disampaikan secara periodik dan berkelanjutan kepada Rektor.
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas didalam ruang lingkup kemahasiswaan dan alumni atau kegiatan institusi lainnya
- (4) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan Institusi, Asset dan Kerjasama mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan institusi, pemberdayaan asset, kerja sama dan Hubungan Masyarakat, selanjutnya disebut Wakil Rektor IV, memiliki fungsi;
- a. Menyusun rencana kerja bidang Perencanaan, Pengembangan Institusi, Pemberdayaan Asset dan Kerjasama Universitas Negeri Padang.
 - b. Membuat perencanaan, program kerja dan kegiatan beserta proyeksi anggaran biaya untuk rencana jangka panjang (4 tahun), jangka menengah (2 tahun), maupun jangka pendek (tahunan) sesuai dengan Rencana Strategis dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Negeri Padang.

- c. Menetapkan kebijakan teknis, dokumen dan Standard Operasional Prosedur (SOP) terkait perencanaan, pengembangan institusi, pemberdayaan aset, kerjasama dan humas.
- d. Membangun kerjasama dan kemitraan akademik dan non akademik dengan berbagai institusi di dalam dan luar negeri.
- e. Melaksanakan berbagai kegiatan *income generating* melalui Pemberdayaan aset dan penguatan tridharma Perguruan Tinggi.
- f. Mengembangkan Unit Bisnis berbasis Program Studi bersama Dekan dan UPT terkait.
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pengembangan institusi dan kerjasama.
- h. Meningkatkan citra UNP dengan pelayanan optimal kepada seluruh lapisan masyarakat.
- i. Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program.
- j. Memberikan tugas, arahan dan pembinaan kepada Satuan Kerja untuk meningkatkan kemampuan dan disiplin kerja.
- k. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan bidang Perencanaan, Pengembangan Institusi, Pemberdayaan Asset dan Kerjasama bersama Wakil Rektor lainnya yang disampaikan secara berkelanjutan kepada Rektor.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas di bidang Perencanaan, Pengembangan Institusi, Pemberdayaan Asset dan Kerjasama.

Pasal 4

Tata Kerja

Wakil Rektor wajib melakukan koordinasi, panduan kerja, dan prosedur operasional baku dengan unit organisasi baik dengan satuan organisasi di lingkungan UNP maupun dengan instansi lain di luar UNP sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 5

- (1) Setiap Wakil Rektor di lingkungan UNP dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, transparansi, dan akuntabilitas baik di lingkungan tiap-tiap satuan organisasi di lingkungan UNP, maupun dengan instansi lain di luar UNP sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - b. mengawasi dan mengevaluasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada Rektor;
 - d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
 - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan unit dibawah koordinasinya masing-masing serta membina dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap Wakil Rektor yang menerima laporan secara berkala dalam periode tertentu yang telah ditetapkan, dari pimpinan satuan organisasi di koordinasinya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 6

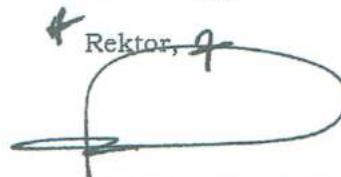
- (1) Setiap Wakil Rektor wajib menyampaikan laporan secara berkala kepada Rektor berkaitan tentang pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan oleh Rektor sebagai alat ukur *Key Performance Indexs* (KPI) para Wakil Rektor.

BAB III
PENUTUP

Pasal 7

- (1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala peraturan dan keputusan yang ada sebelum adanya peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 06 Februari 2017

* Rektor, 

Prof. GANEFRI, Ph.D
NIP. 19631217 198903 1 003