



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
 Kampus ITS Sukolilo – Surabaya 60111
 Telepon : 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)
 Fax: 031-5947264, 5950806
<http://www.its.ac.id>

PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
NOMOR 34 TAHUN 2024

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH
 DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,

Menimbang : a. bahwa Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 11 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 11 Tahun 2021, perlu dilakukan penyempurnaan untuk memperkuat tata kelola organisasi;

b. bahwa organisasi dan tata kerja Sekolah di lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember telah mendapatkan pertimbangan Majelis Wali Amanat berdasarkan surat nomor 7784/IT2.X/T/TU.00.08/XII/2024;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b di atas, perlu membentuk Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

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. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);

4. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 07 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum;

5. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 01 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2024-2029;
7. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 32 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang selanjutnya disebut ITS adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta ITS adalah peraturan dasar pengelolaan ITS yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di ITS.
3. Kementerian adalah kementerian yang membawahi urusan pendidikan tinggi.
4. Rektor adalah organ ITS yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ITS.
5. Wakil Rektor adalah pembantu Rektor dalam penyelenggaraan dan pengelolaan ITS pada bidang strategis tertentu.
6. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin atau interdisiplin.
7. Direktorat adalah unsur pengembang dan pelaksana strategis dalam bidang kepascasarjanaan.
8. Program Studi pada Sekolah adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran lintas disiplin pada level pascasarjana yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu pada pendidikan akademik, dan/atau pendidikan profesi.
9. Program Pendidikan Bersertifikasi pada Sekolah adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran dalam bentuk pelatihan terstruktur pada level pascasarjana untuk membentuk kompetensi tertentu lintas disiplin yang diakui dalam bentuk sertifikasi menurut peraturan kualifikasi kompetensi yang berlaku.

BAB II SEKOLAH

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Sekolah yang dimaksud dalam peraturan ini adalah Sekolah Interdisiplin Manajemen dan Teknologi atau *Interdisciplinary School of Management and Technology* yang selanjutnya disingkat SIMT atau *IMT School*.

- (2) Sekolah terdiri dari beberapa program studi dan program pendidikan bersertifikasi.
- (3) Program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari beberapa bidang studi peminatan dan dikelompokkan sesuai sinergi keilmuan.
- (4) Pembukaan dan penutupan program studi dan program pendidikan bersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan bidang studi peminatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

Pasal 3

- (1) Sekolah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan tata kelola program serta layanan dalam bidang pendidikan, pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. pelaksanaan pemanfaatan sumber daya bersama (*resources sharing*);
 - c. pelaksanaan kolaborasi dengan fakultas di lingkungan ITS secara kelembagaan dalam pemanfaatan sumber daya bersama (*resources sharing*);
 - d. pelaksanaan evaluasi kinerja hasil program kerja; dan
 - e. penyelenggaraan layanan prima pada bidang pendidikan dan pembelajaran dengan prinsip reformasi birokrasi dan zona integritas.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekolah menyelenggarakan tugas:
 - a. merumuskan rencana strategis dan operasional Sekolah dalam bidang pendidikan, pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. menyelenggarakan pengembangan program dan layanan dengan menggali potensi institusi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dunia usaha, dan industri untuk mendukung pembangkitan pendapatan ITS;
 - c. menyelenggarakan promosi potensi dan kompetensi Sekolah kepada masyarakat, dunia usaha, dan industri;
 - d. mengoordinasikan pengelolaan pendidikan dan kemahasiswaan;
 - e. mengembangkan dan membina sumber daya manusia;
 - f. melaksanakan pengendalian serta penjaminan mutu bidang akademik dan non akademik;
 - g. melaksanakan koordinasi, evaluasi serta tindak lanjut hasil laporan penjaminan mutu;
 - h. melaksanakan evaluasi dan monitoring keuangan, standar proses dan layanan; dan
 - i. melaksanakan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan program kerja Sekolah dalam bidang pendidikan dan pengajaran serta tindak lanjut perbaikan.

Bagian Pertama Kolaborasi Kelembagaan

Pasal 4

- (1) Dalam melakukan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekolah diwajibkan berkolaborasi secara kelembagaan dengan Fakultas, Departemen, dan direktorat yang terkait, serta berkoordinasi dengan direktorat yang membawahi kepascasarjanaan.
- (2) Kolaborasi kelembagaan sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) meliputi kolaborasi strategis dan kolaborasi operasional.
- (3) Kolaborasi strategis sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) meliputi penyelenggaraan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pembukaan dan penutupan program studi sesuai peraturan yang berlaku;

- b. pembukaan dan penutupan bidang studi peminatan di lingkup program studi dengan melibatkan Fakultas dan Departemen yang terkait;
 - c. perumusan mekanisme pembagian pendapatan dan pengeluaran terkait pemanfaatan sumber daya bersama melibatkan Fakultas, Departemen, direktorat yang membawahi urusan perencanaan dan pengembangan, dan direktorat yang membawahi urusan sumber daya manusia;
 - d. sumber daya yang dimaksud pada huruf c meliputi sumber daya manusia dan sumber daya infrastruktur yang dikelola Fakultas dan Departemen;
 - e. penentuan dosen yang akan diperbantukan di Sekolah untuk pemenuhan standar akreditasi dalam suatu periode waktu tertentu dengan melibatkan Fakultas, Departemen, dan direktorat yang membawahi urusan sumber daya manusia;
 - f. data dosen yang diperbantukan di Sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf d akan tercatat di pangkalan data pendidikan tinggi Kementerian sebagai dosen di Sekolah;
 - g. pembinaan kepegawaian dosen yang diperbantukan di Sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf e tetap dilakukan di Fakultas dan Departemen asal dosen yang bersangkutan;
 - h. periode waktu sebagaimana dimaksudkan pada huruf d adalah maksimum 5 (lima) tahun; dan
 - i. keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf d ditetapkan melalui keputusan Rektor.
- (4) Kolaborasi operasional sebagaimana disebutkan pada ayat (2) meliputi penyelenggaraan hal-hal sebagai berikut:
- a. penggunaan sarana prasarana di Departemen terkait untuk kebutuhan pendidikan dan pengajaran di Sekolah;
 - b. penentuan dosen dari Departemen yang akan ditugaskan mengajar, membimbing dan, menguji di Sekolah melalui mekanisme rapat koordinasi melibatkan Departemen terkait yang diselenggarakan tiap semester;
 - c. dosen dari Departemen yang akan ditugaskan di Sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf b, dapat ditugaskan mengajar, membimbing atau menguji di Sekolah apabila kewajiban mengajar, membimbing atau menguji di departemen asal telah terpenuhi;
 - d. pengoordinasian kelas kerjasama industri yang diselenggarakan bersama dengan program studi pasca sarjana di Departemen lain;
 - e. pelaporan data mahasiswa di pangkalan data pendidikan tinggi serta layanan pendidikan untuk mahasiswa yang dikoordinasikan dengan direktorat yang terkait, serta berkoordinasi dengan direktorat yang membawahi kepascasarjanaan; dan
 - f. keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan melalui keputusan Rektor.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi Sekolah

Pasal 5

Susunan organisasi di bawah organ Sekolah terdiri atas :

- a. Dekan;
- b. Wakil dekan;
- c. Komite Pertimbangan Sekolah;
- d. Program Studi;
- e. Program Pendidikan Bersertifikasi; dan
- f. Bagian Tata Usaha Sekolah.

Bagian Ketiga
Dekan dan Wakil Dekan

Pasal 6

- (1) Sekolah dipimpin oleh seorang Dekan, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Dekan bertugas menjalankan tugas dan fungsi Sekolah.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Dekan dibantu oleh 1 (satu) orang Wakil Dekan.
- (4) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Dekan dan mempunyai tugas membantu Dekan dalam menjalankan tugas dan fungsi sekolah khususnya dalam pengelolaan keuangan, sarana prasarana, sumber daya manusia.

Pasal 7

- (1) Komite Pertimbangan Sekolah untuk sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b menyelenggarakan fungsi pertimbangan dalam bidang akademik dan non-akademik serta penyelenggaraan sidang yudisium.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Pertimbangan Sekolah menyelenggarakan tugas:
 - a. memberikan pertimbangan dalam penyusunan dan pengembangan program kerja Sekolah;
 - b. memberikan pertimbangan dalam penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Sekolah;
 - c. memberikan pertimbangan dalam penyusunan rencana strategis Sekolah;
 - d. memberikan pertimbangan dalam pengusulan pembukaan program studi baru, pengangkatan dosen tidak tetap, kenaikan jabatan akademik dosen, penganugerahan penghargaan, dan pemberian sanksi kepada sivitas akademika atas kasus pelanggaran etika akademik dan aturan lain yang berlaku;
 - e. melaksanakan pemeriksaan program kerja dalam bidang pendidikan, penelitian, kerja sama, dan pengabdian kepada masyarakat termasuk program *world class university* dengan prinsip reformasi birokrasi dan zona integritas;
 - f. melaksanakan pemeriksaan penyusunan dan pengembangan kurikulum program studi; dan
 - g. menyelenggarakan yudisium.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengangkatan dan pemberhentian anggota serta kepengurusan komite pertimbangan sekolah diatur dengan peraturan Rektor.

Bagian Keempat
Program Studi

Pasal 8

- (1) Program Studi mempunyai fungsi menyelenggarakan kegiatan akademik dalam satu jenjang pendidikan terkait dengan beberapa rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi untuk jenis pendidikan akademik dan pendidikan profesi.

- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Program Studi melaksanakan tugas:
- melaksanakan proses pembelajaran pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesi;
 - proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri dari program regular dan program kerjasama industri;
 - melaksanakan program kerja dalam bidang pendidikan, termasuk program *world class university* dengan prinsip reformasi birokrasi dan zona integritas;
 - melaksanakan penyusunan dan pengembangan kurikulum program studi;
 - melaksanakan penyusunan jadwal perkuliahan dan alokasi pengajar;
 - menyusun pelaksanaan kegiatan magang atau kerja praktik mahasiswa;
 - melaksanakan pendampingan dan evaluasi kegiatan minat bakat, program talenta, dan karakteristik mahasiswa;
 - melaksanakan implementasi kerja sama nasional dan internasional; dan
 - memeriksa substansi data penjaminan mutu, akreditasi, pemeringkatan institusi, dan zona integritas; dan
 - melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan program studi di Departemen serta melaksanakan tindak lanjut perbaikan.
- (3) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Program Studi yang dalam menjalankan tugas bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Kepala Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu Sekretaris Program Studi.

Bagian Kelima
Program Pendidikan Bersertifikasi

Pasal 9

- (1) Program Pendidikan Bersertifikasi mempunyai fungsi menyelenggarakan kegiatan akademik dalam program pendidikan bersertifikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Program Pendidikan Bersertifikasi melaksanakan tugas:
- menyusun rencana kerja program pendidikan bersertifikasi;
 - mengawasi dan mengevaluasi kinerja program pendidikan bersertifikasi;
 - mengembangkan dan membina hubungan dengan para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pendidikan bersertifikasi;
 - menyusun laporan program pendidikan bersertifikasi;
 - melaksanakan supervisi terhadap tim pelaksana program pendidikan bersertifikasi;
 - melaksanakan proses pelatihan terstruktur bersertifikasi lintas disiplin yang mengikuti standar kualifikasi kompetensi tertentu di level nasional maupun internasional;
 - mengoordinasikan pelaksanaan proses pelatihan profesional berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan dunia usaha dan industri;
 - melaksanakan proses pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dapat dilakukan berkolaborasi dengan unit lain di internal atau di eksternal ITS;
 - menyusun dan mengembangkan kurikulum; dan
 - melaksanakan penjaminan dan pengendalian mutu proses pelatihan dan pensertifikasian.
- (3) Program Pendidikan Bersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Manajer Program yang dalam menjalankan tugas bertanggung jawab kepada Dekan.

Bagian Keenam
Bagian Tata Usaha Sekolah

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Usaha Sekolah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengembangan dan pengelolaan pendidikan di lingkungan Sekolah;
 - b. penjaminan dan pengendalian mutu penyelenggaraan bidang pendidikan dan pengajaran;
 - c. pengelolaan, pengembangan, dan penyelenggaraan kerja sama bidang tridharma perguruan tinggi;
 - d. pengelolaan, pengembangan, dan penyelenggaraan kerja sama akademik;
 - e. pengelolaan dan pengembangan sumber daya yang meliputi keuangan, kepegawaian, umum, serta sarana dan prasarana; dan
 - f. pengelolaan, pengembangan, dan penyelenggaraan kegiatan promosi sekolah dan kegiatan pembangkitan pendapatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha Sekolah melaksanakan tugas:
 - a. melaksanakan layanan administrasi kepegawaian di lingkup Sekolah;
 - b. melaksanakan pembinaan dan evaluasi sumber daya manusia;
 - c. mengelola administrasi akademik dan yudisium;
 - d. mengelola administrasi kegiatan pengendalian dan penjaminan mutu bidang akademik dan non akademik;
 - e. mengelola administrasi kegiatan kerja sama nasional dan internasional;
 - f. mengelola administrasi data kemahasiswaan dan alumni;
 - g. mengelola teknis pelaksanaan *sharing* sumber daya;
 - h. mengelola, mengembangkan, dan menyelenggarakan kegiatan promosi sekolah dan kegiatan pembangkitan pendapatan;
 - i. mengelola keuangan Sekolah;
 - j. menyiapkan kelengkapan administrasi, data penjaminan mutu, data akreditasi, data pemerikatan institusi, dan data zona integritas;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan layanan sarana, prasarana, dan administrasi perkuliahan dengan prinsip *resource sharing*;
 - l. mengoordinasikan pengelolaan media informasi *online* maupun cetak milik Sekolah;
 - m. mengoordinasikan kegiatan tata usaha di lingkup Sekolah;
 - n. menyusun laporan penyelenggaraan program kerja Sekolah dalam bidang pendidikan;
 - o. menyusun laporan keuangan, sarana prasarana, standar proses, dan layanan di lingkup Sekolah; dan
 - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan tata usaha Sekolah serta melaksanakan tindak lanjut perbaikan.
- (3) Bagian Tata Usaha Sekolah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Dekan.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Semua unit organisasi yang ada, masih tetap berfungsi selama belum disesuaikan berdasarkan peraturan Rektor ini.

Pasal 12

- (1) Penyesuaian atas unit organisasi berdasarkan peraturan ini dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkan peraturan Rektor ini.
- (2) Peraturan pelaksanaan dari peraturan Rektor ini harus ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Rektor ini.

BAB IV PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 11 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah di lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 11 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah di lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 27 Desember 2024
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH
NOPEMBER,

ttd.

BAMBANG PRAMUJATI
NIP 196912031994031001

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Unit Layanan Hukum dan Pengelolaan Risiko,

