



PERATURAN
MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT PERTANIAN BOGOR
MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengakomodasi perkembangan yang dinamis dalam organisasi dan tata kerja di lingkungan Institut Pertanian Bogor, maka Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 28/MWA-IPB/P/2023 sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 28/MWA-IPB/P/2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor perlu diubah dan ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
- 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 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia

Handwritten signature

Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 15/MWA-IPB/P/2022 tentang Tata Kelola (*Governance*) Institut Pertanian Bogor sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 15/MWA-IPB/P/2022 tentang Tata Kelola (*Governance*) Institut Pertanian Bogor;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 30/MWA-IPB/2017 tentang Pengesahan Rencana Jangka Panjang Institut Pertanian Bogor Periode Tahun 2019-2045;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 1/MWA-IPB/2024 tentang Pengangkatan Pimpinan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Periode Tahun 2024-2029;
7. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 13 Tahun 2025 tentang Pengganti Antar Waktu Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2023-2028;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT PERTANIAN BOGOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Majelis Wali Amanat ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disingkat IPB adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.

Handwritten signature and date: 1 April

2. Statuta IPB adalah peraturan dasar pengelolaan IPB yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di IPB.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ IPB yang menyusun dan menetapkan kebijakan umum IPB.
4. Rektor adalah organ IPB yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan IPB.
5. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ IPB yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberi pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
6. Dewan Guru Besar yang selanjutnya disingkat DGB adalah organ IPB yang menjalankan fungsi pengembangan keilmuan, penegakan etika, dan pengembangan budaya akademik.
7. Komite Audit IPB yang selanjutnya disingkat KA-IPB adalah perangkat MWA yang secara independen berfungsi melakukan evaluasi terhadap hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan IPB untuk dan atas nama MWA.
8. Komite Investasi IPB yang selanjutnya disingkat KI-IPB adalah perangkat yang dibentuk MWA untuk melaksanakan fungsi supervisi dalam pengelolaan Investasi IPB.
9. Komite *Endowment Fund* IPB yang selanjutnya disingkat KEF-IPB adalah perangkat yang dibentuk MWA untuk melaksanakan fungsi supervisi dalam pengelolaan Dana Lestari dan Dana Abadi IPB.
10. Komite Etik Penelitian IPB yang selanjutnya disingkat KEP-IPB adalah unsur pelaksana dalam penyusunan panduan etik, penerapan, pengawasan kepatuhan dan mengembangkan standar etik penelitian serta memberikan rekomendasi *ethical clearance*.
11. Operator Investasi IPB yang selanjutnya disingkat OI-IPB adalah pelaksana tugas operasional investasi, terdiri dari PT *Bogor Life Science and Technology* (PT BLST) yang berbadan hukum, dan Badan Investasi dan Bisnis yang tidak berbadan hukum, ditunjuk dan ditetapkan oleh Rektor.
12. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut Departemen dan/atau Divisi, dan Program Studi, berfungsi dalam menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik jenjang sarjana dan pascasarjana (monodisiplin dan oligodisiplin) dan/atau

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

profesi dan/atau spesialis dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

13. Sekolah adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut divisi, berfungsi dalam menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik profesi dan/atau spesialis dan/atau vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang memerlukan pengelolaan organisasi secara khas.
14. Senat Fakultas atau Senat Sekolah adalah organ normatif di lingkungan Fakultas atau Sekolah yang menjalankan fungsi penyusunan perumusan, penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan penyelenggaraan Fakultas/Sekolah.
15. Departemen adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan/atau seni dalam jenis pendidikan akademik dan/atau profesi.
16. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dan terstruktur dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau spesialis dan/atau vokasi.
17. Divisi adalah unsur dari Fakultas/Sekolah/Departemen yang berfungsi sebagai pelaksana pengembangan keilmuan, pelayanan mata kuliah, dan pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan mandat dan ruang lingkup keilmuan tertentu.
18. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan pengembangan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
19. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan dan mengarahkan mahasiswa pada penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengembangan keahlian, keterampilan dan pengetahuan profesi tertentu.
20. Pendidikan Vokasi merupakan pendidikan tinggi terapan yang menyiapkan mahasiswa memiliki keahlian terapan jenjang diploma, sarjana terapan, magister terapan, dan doktor terapan.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

21. Pusat Studi/Pusat Kajian adalah unsur pelaksana akademik yang merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan mutu kegiatan riset/penelitian dasar maupun terapan, pelatihan dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan mandat pusat.
22. Riset Terapan adalah penelitian yang menghasilkan inovasi yang dengan segera dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dan/atau industri.
23. Lembaga Kepemimpinan dan Pendidikan Eksekutif yang selanjutnya disingkat LKPE adalah unsur pelaksana perencanaan, pengembangan dan pengelolaan pendidikan kepemimpinan dan pendidikan eksekutif, meliputi pendidikan eksekutif, sertifikasi dan kompetensi serta sistem manajemen talenta untuk memperkuat *soft skills* dan jiwa kepemimpinan guna memenuhi kebutuhan organisasi modern, dunia usaha-industri dan masyarakat.
24. Lembaga Manajemen Informasi dan Transformasi Digital yang selanjutnya disingkat LMITD adalah unsur pelaksana perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi yang terintegrasi di bidang akademik dan non akademik, serta pengelolaan data berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka digitalisasi pengelolaan akademik, organisasi, perpustakaan, arsip dan bisnis, serta publikasi ilmiah yang mendukung IPB menjadi *World Class University*.
25. Lembaga Pengembangan Agromaritim dan Akselerasi *Innopreneurship* yang selanjutnya disingkat LPAAI adalah unsur pelaksana pengelolaan dan komersialisasi inovasi, alih teknologi berbasis kekayaan intelektual, serta pengelolaan proses inkubasi bisnis teknologi yang berkelanjutan dalam rangka menumbuhkembangkan perusahaan rintisan.
26. Lembaga Riset Internasional yang selanjutnya disingkat LRI adalah unsur pelaksana akademik yang bertanggung jawab dalam perencanaan, koordinasi pelaksanaan dan pengembangan riset pada pusat-pusat studi/kajian unggulan internasional dengan keunggulan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang agromaritim, produk halal, dan bidang-bidang lain yang relevan dengan bidang keilmuan di IPB.
27. Badan Investasi dan Bisnis adalah unsur pelaksana pengkajian, perumusan, perencanaan, pengelolaan, pengoordinasian optimalisasi pengembangan usaha berbasis kepakaran maupun sumber daya IPB sebagai *income generating activities* berupa satuan usaha akademik dan

Handwritten signature/initials

satuan usaha penunjang dan penggalangan serta pengembangan investasi pengelolaan dana lestari.

28. Direktorat adalah unsur pelaksana pengembang dan pelaksana tugas strategis di tingkat IPB.
29. Biro adalah unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif di tingkat IPB.
30. Kantor adalah unsur pelaksana teknis dan administrasi perencanaan, monitoring dan evaluasi dalam penjaminan mutu, tata kelola dan manajemen risiko, manajemen keamanan, keselamatan, dan perlindungan kampus.
31. Unit Penunjang adalah unsur pelaksana teknis yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif sebagai pendukung pengelolaan akademik dan non akademik.
32. Dana Lestari adalah harta kekayaan milik IPB yang berasal dari donasi mitra IPB dan dana IPB, yang dipisahkan dan distatuskan, serta dikelola oleh IPB untuk meningkatkan dan mengembangkan kegiatan tridharma.
33. Dana Abadi adalah harta kekayaan milik IPB yang secara khusus dipisahkan dan distatuskan, serta dikelola oleh IPB untuk meningkatkan dan mengembangkan kegiatan akademik setelah mendapat persetujuan MWA.
34. Investasi IPB adalah penempatan sejumlah dana dan/atau aset keuangan dalam jangka panjang untuk investasi dalam bentuk saham, surat hutang dan/atau investasi langsung guna memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya, oleh Rektor IPB dalam batasan nilai tertentu dilaksanakan setelah mendapat persetujuan MWA.
35. *Bogor Life Science and Technology* (BLST) adalah perusahaan induk (*holding company*) berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT) yang didirikan dan dimiliki oleh IPB untuk berbagai kegiatan usaha komersial yang hasilnya dimanfaatkan untuk meningkatkan dan mengembangkan kegiatan Tridharma IPB.

Pasal 2

- (1) IPB adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi.

Apel
✓

- (2) IPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pendidikan tinggi.

Pasal 3

- (1) Institut Pertanian Bogor memiliki organ yang terdiri atas:
- a. MWA;
 - b. Rektor;
 - c. Senat Akademik; dan
 - d. Dewan Guru Besar.
- (2) Tugas dan fungsi organ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pengelolaan

Pasal 4

- (1) Rektor sebagai pemimpin IPB dibantu oleh 4 (empat) orang Wakil Rektor dan 1 (satu) orang Sekretaris Institut.
- (2) Rektor membawahi:
- a. unsur pelaksana akademik yang terdiri atas Fakultas atau Sekolah, Departemen, Program Studi, Divisi, Lembaga dan Pusat atau nama lain yang sejenis;
 - b. unsur pelaksana administrasi yang terdiri atas biro dan bagian tata usaha atau nama lain yang sejenis;
 - c. unsur penjaminan mutu, tata kelola dan manajemen risiko, pengawasan internal, manajemen keamanan, keselamatan, dan perlindungan kampus yang terdiri atas kantor atau nama lain yang sejenis;
 - d. unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis yang terdiri atas direktorat atau nama lain yang sejenis;
 - e. unsur penunjang akademik dan nonakademik terdiri atas unit-unit kerja tertentu atau nama lain yang sejenis; dan

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

- f. satuan usaha dan pengelola dana lestari/bisnis/investasi terdiri atas badan, satuan usaha akademik, satuan usaha penunjang dan satuan usaha komersial atau nama lain yang sejenis.

Bagian Kedua

Rektor

Pasal 5

- (1) Rektor melaksanakan tugas memimpin pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan bisnis/investasi serta pembinaan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Rektor menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan;
 - b. pembentukan, perubahan, dan penghapusan Fakultas, Sekolah, Lembaga, Pusat, Departemen, Program Studi, Divisi, setelah mendapat persetujuan dari SA;
 - c. pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan pengetahuan dan teknologi;
 - d. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. penyusunan dan/atau penetapan kebijakan operasional akademik dan non-akademik, rencana strategis, dan rencana jangka panjang;
 - f. penyusunan dan perubahan rencana kerja dan anggaran tahunan untuk diusulkan kepada Majelis Wali Amanat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. penyelenggaraan sistem manajemen perguruan tinggi;
 - h. penyusunan dan penyampaian laporan tahunan kepada Menteri dan pihak yang berkepentingan;
 - i. pengangkatan dan pemberhentian dekan pada Fakultas/Sekolah;
 - j. pembinaan seni dan olahraga;
 - k. pembinaan kepegawaian dan pengembangan karir dosen dan tenaga kependidikan, termasuk memberikan sanksi terhadap pelanggaran peraturan, norma, dan etika;

3
Mes
L

- l. pembinaan kemahasiswaan, termasuk memberikan sanksi terhadap pelanggaran peraturan akademik dan tata tertib kehidupan kampus;
- m. pelaksanaan pengawasan dan penjaminan mutu;
- n. pengembangan kerjasama dengan lembaga-lembaga di dalam dan luar negeri;
- o. pengembangan satuan usaha, bisnis, dan investasi untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi;
- p. pengembangan hubungan dengan pemerintah, pemerintah daerah, alumni, dan pemangku kepentingan lainnya;
- q. membentuk perangkat organisasi; dan
- r. representasi institusi di dalam dan di luar pengadilan untuk kepentingan IPB.

Bagian Ketiga

Wakil Rektor

Pasal 6

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud Pasal ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan, selanjutnya disebut Wakil Rektor I;
 - b. Wakil Rektor Bidang Resiliensi Sumber Daya dan Infrastruktur, selanjutnya disebut Wakil Rektor II;
 - c. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Pengembangan Agromaritim selanjutnya disebut Wakil Rektor III; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Konektivitas Global, Kerjasama dan Alumni selanjutnya disebut Wakil Rektor IV.
- (2) Wakil Rektor I melaksanakan tugas Rektor dan menjabarkan kebijakan strategis IPB di bidang pendidikan dan kemahasiswaan dalam menyelenggarakan pengembangan program administrasi pendidikan dan kemahasiswaan, seleksi dan pembinaan mahasiswa baru, pengembangan dan pelaksanaan promosi pendidikan, pengembangan Kampus IPB Sukabumi, PSDKU, program akademik multistrata (nasional dan internasional), teknologi pembelajaran dan pengembangan kelembagaan akademik, program pengembangan karir, profesionalisme lulusan, pengembangan sistem penjaminan dan manajemen mutu, peningkatan

Handwritten signature and initials.

mutu, akuntabilitas penyelenggaraan program dan kegiatan IPB, kepemimpinan dan pendidikan eksekutif.

- (3) Wakil Rektor II melaksanakan tugas Rektor dan menjabarkan kebijakan strategis IPB di bidang resiliensi sumber daya dan infrastruktur dalam menyelenggarakan perencanaan, pengembangan kampus berkelanjutan, pengembangan program dan anggaran, pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia, manajemen kinerja, pengelolaan keuangan, pengembangan dan pengelolaan, pengelolaan infrastruktur, dan pelayanan pengadaan barang dan jasa, pelayanan kesehatan di tingkat IPB.
- (4) Wakil Rektor III melaksanakan tugas Rektor dan menjabarkan kebijakan strategis IPB di bidang riset, inovasi, dan pengelolaan laboratorium terpadu dan riset unggulan, diseminasi hasil-hasil riset, program peningkatan reputasi akademik, inovasi, pengembangan agromaritim dan akselerasi *Innopreneurship*, serta melaksanakan fungsi administrasi dalam merencanakan, koordinasi, mengendalikan dan menjamin mutu kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh lembaga, Fakultas/Sekolah, Departemen, Program Studi, Divisi dan kelompok dosen.
- (5) Wakil Rektor IV melaksanakan tugas Rektor dan menjabarkan kebijakan strategis IPB di bidang internasionalisasi dan kerjasama dalam menyelenggarakan pengembangan program internasional dan kerjasama dengan berbagai institusi/lembaga internasional, lembaga nasional baik pemerintah atau non pemerintah, dan dunia usaha dan dunia industri, koordinasi peningkatan reputasi IPB di tingkat nasional dan internasional, komunikasi strategis dan pemasaran, penanganan hubungan masyarakat, pengembangan karir, kewirausahaan mahasiswa, dan hubungan alumni, serta koordinasi dan memperkuat keterikatan (*engagement*) dengan alumni sebagai sumber daya strategis untuk memperkuat jejaring dan sinergi institusi dan akses lapangan kerja bagi lulusan IPB.
- (6) Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.

Bagian Keempat

Sekretaris Institut

Pasal 7

- (1) Sekretaris Institut melaksanakan tugas Rektor dan menjabarkan kebijakan Rektor di bidang penyusunan regulasi dan penanganan urusan hukum,

Handwritten signature/initials

pengembangan sistem manajemen risiko, keamanan, keselamatan, dan perlindungan kampus, dan administrasi kesekretariatan, layanan kerumahtanggaan pimpinan dan keprotokolan IPB.

- (2) Sekretaris Institut bertanggung jawab kepada Rektor.

BAB III

PELAKSANA AKADEMIK

Bagian Kesatu

Fakultas

Pasal 8

- (1) Fakultas bertugas menyelenggarakan kegiatan pendidikan monodisiplin dan oligodisiplin serta penjaminan mutu akademik pada program sarjana, profesi, magister, doktor, spesialis dan sub spesialis serta kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni.
- (2) Fakultas melaksanakan fungsi:
 - a. penerimaan mahasiswa baru terintegrasi dalam kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru multistrata yang dilaksanakan di direktorat yang membidangi urusan administrasi pendidikan dan penerimaan mahasiswa baru dengan mengacu pada sistem yang berlaku di IPB;
 - b. perencanaan dan penjaminan mutu Tridharma Perguruan Tinggi meliputi program sarjana, profesi, magister, doktor, dan spesialis serta kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. koordinasi kegiatan akademik dan non akademik yang dilakukan oleh Departemen/Program Studi/Divisi;
 - d. pengkajian dan pengusulan pembukaan/perubahan/penutupan program studi monodisiplin dan oligodisiplin;
 - e. supervisi kegiatan akademik sesuai dengan sasaran dan standar mutu yang telah ditetapkan;
 - f. pembinaan organisasi dan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Fakultas;
 - g. penjaminan mutu kinerja Departemen/Program Studi berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan akademik secara reguler;
 - h. penanggung jawab dalam pengelolaan infrastruktur serta pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan di tingkat Fakultas;

- i. pembinaan hubungan alumni, dan kerjasama akademik dan non akademik dengan mitra kerja;
- j. pembinaan dosen dan tenaga kependidikan di tingkat Fakultas;
- k. pengurusan administrasi akademik, kepegawaian, keuangan, aset, dan kemahasiswaan di tingkat Fakultas; dan
- l. koordinasi kegiatan promosi secara efektif dan efisien.

Pasal 9

(1) Pengelola Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan;
- b. Wakil Dekan;
- c. Senat Fakultas;
- d. Ketua Departemen untuk fakultas yang memiliki departemen;
- e. Ketua Program Studi;
- f. Kepala Divisi;
- g. Kepala Bagian Tata Usaha; dan
- h. fungsi atau unit lain di bawah Fakultas.

(2) Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Pertanian;
- b. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan;
- c. Fakultas Peternakan;
- d. Fakultas Kehutanan dan Lingkungan;
- e. Fakultas Teknik dan Teknologi;
- f. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- g. Fakultas Ekonomi dan Manajemen;
- h. Fakultas Ekologi Manusia; dan
- i. Fakultas Kedokteran dan Gizi.

(3) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Fakultas diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pasal 10

- (1) Departemen bertugas merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan mutu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan mandat dan ruang lingkup keilmuan tertentu.

Handwritten signature and initials.

- (2) Departemen melaksanakan fungsi:
- penyusunan rencana strategis dan operasional Departemen mengacu pada renstra IPB dan Fakultas;
 - pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sesuai mandat Departemen;
 - pengendalian mutu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di tingkat Departemen;
 - pengkajian dan pengusulan pembukaan/perubahan/penutupan Program Studi monodisiplin;
 - pelaksanaan koordinasi kegiatan pengembangan keilmuan di Divisi sesuai dengan mandat Departemen;
 - pembinaan organisasi dan kegiatan mahasiswa di Departemen;
 - pelaksanaan kerjasama Tridharma Perguruan Tinggi dengan mitra kerja;
 - pembinaan dosen dan tenaga kependidikan di Departemen; dan
 - pelaksanaan kegiatan promosi departemen.
- (3) Pengelola Departemen terdiri atas:
- Ketua;
 - Sekretaris;
 - Kepala Divisi; dan
 - Kepala Tata Usaha Departemen.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pasal 11

- (1) Program Studi pada Departemen (monodisiplin) atau Fakultas (oligodisiplin) bertugas merumuskan profil lulusan yang mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan sesuai dengan peraturan perundangan, yang dijabarkan lebih lanjut dalam capaian pembelajaran yang harus dimiliki oleh peserta didik.
- (2) Program Studi melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian mutu pendidikan, sesuai dengan mandat dan ruang lingkup keilmuannya.

2/1/19

- (3) Program Studi pada Fakultas Kedokteran dan Gizi, melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian mutu kegiatan pendidikan program sarjana, profesi dokter, program pascasarjana, program dietisien, program nutrisisionis, program spesialis dan sub spesialis lainnya.
- (4) Pengelola Program Studi terdiri atas:
 - a. Ketua; dan
 - b. Sekretaris.
- (5) Tugas dan fungsi atau unit kerja lainnya pada Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pasal 12

- (1) Divisi pada Fakultas/Sekolah/Departemen berfungsi sebagai pelaksana pengembangan keilmuan, pelayanan mata kuliah, dan pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan mandat dan ruang lingkup keilmuan tertentu.
- (2) Divisi dipimpin oleh seorang Kepala Divisi.

Bagian Kedua

Sekolah

Pasal 13

- (1) Sekolah bertugas menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan penjaminan mutu akademik pada tingkat program diploma, sarjana, profesi, magister, doktor, spesialis dan sub spesialis serta kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi, keahlian terapan dan/atau seni yang memerlukan pengelolaan organisasi secara khas.
- (2) Sekolah melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penerimaan mahasiswa baru multistrata yang dilaksanakan di direktorat yang membidangi urusan administrasi pendidikan dan penerimaan mahasiswa baru mengacu pada sistem yang berlaku di IPB;
 - b. pelaksanaan koordinasi mata kuliah wajib dan kegiatan akademik yang dilakukan oleh Program Studi;
 - c. penjaminan mutu pendidikan tingkat pascasarjana di lingkungan IPB;
 - d. pengkajian dan pengusulan terhadap pembentukan/perubahan/penutupan Program Studi;

Handwritten signature and initials in blue ink.

- e. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan program pendidikan;
- f. penjaminan mutu kinerja Program Studi berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan akademik secara reguler;
- g. penanggung jawab dalam pengelolaan infrastruktur serta pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan Sekolah;
- h. pembinaan hubungan alumni, dan kerjasama akademik dan nonakademik dengan mitra kerja;
- i. pembinaan dosen dan tenaga kependidikan, pengurusan administrasi akademik, kepegawaian, keuangan, aset, dan kemahasiswaan di tingkat Sekolah;
- j. pelaksanaan koordinasi kerjasama pendidikan dengan pihak lain, baik di dalam maupun dengan pihak luar negeri;
- k. pembinaan hubungan alumni, dan kerjasama akademik dan non akademik dengan mitra kerja; dan
- l. koordinasi kegiatan promosi program pendidikan pascasarjana secara efektif dan efisien.

Pasal 14

(1) Pengelola Sekolah terdiri atas:

- a. Dekan;
- b. Wakil Dekan;
- c. Komisi, khusus untuk Sekolah Pascasarjana;
- d. Ketua Program Studi multidisiplin/interdisiplin/transdisiplin khusus Sekolah Pascasarjana;
- e. Senat Sekolah;
- f. Kepala Divisi;
- g. Direktorat Rumah Sakit Hewan Pendidikan, khusus untuk Sekolah Kedokteran Hewan dan Biomedis; dan
- h. Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Sekolah terdiri atas:

- a. Pascasarjana;
- b. Bisnis;
- c. Vokasi;

Handwritten signature/initials

- d. Kedokteran Hewan dan Biomedis; dan
 - e. Sains Data, Matematika, dan Informatika.
- (3) Tugas dan fungsi pengelola Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau pembentukan unit kerja lainnya pada Sekolah diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pasal 15

- (1) Program Studi pada Sekolah bertugas merumuskan profil lulusan yang mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan sesuai dengan peraturan perundangan, yang dijabarkan lebih lanjut dalam capaian pembelajaran yang harus dimiliki oleh peserta didik.
- (2) Program Studi pada Sekolah Pascasarjana melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian mutu pendidikan, sesuai dengan mandat dan ruang lingkup keilmuan Sekolah.
- (3) Pengelola Program Studi terdiri atas:
- a. Ketua; dan
 - b. Sekretaris.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan pada Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga

Lembaga

Pasal 16

- (1) Lembaga bertugas menyelenggarakan kegiatan dan pelaksana perencanaan, pengelolaan dan pengembangan kepemimpinan dan pendidikan eksekutif, manajemen informasi dan transformasi digital, pengembangan agromaritim dan akselerasi *Innopreneurship*, kawasan sains dan teknologi, dan riset internasional.
- (2) Lembaga terdiri atas:
- a. Lembaga Kepemimpinan dan Pendidikan Eksekutif;
 - b. Lembaga Manajemen Informasi dan Transformasi Digital;
 - c. Lembaga Pengembangan Agromaritim dan Akselerasi *Innopreneurship*;
dan
 - d. Lembaga Riset Internasional.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Bagian Keempat

Lembaga Kepemimpinan dan Pendidikan Eksekutif

Pasal 17

- (1) Lembaga Kepemimpinan dan Pendidikan Eksekutif (LKPE) melaksanakan tugas perencanaan, pengembangan dan pengelolaan pendidikan kepemimpinan dan pendidikan eksekutif, meliputi pendidikan eksekutif, sertifikasi dan kompetensi serta sistem manajemen talenta untuk memperkuat *soft skills* dan jiwa kepemimpinan guna memenuhi kebutuhan universitas, organisasi modern, dunia usaha-industri dan masyarakat.
- (2) Lembaga Kepemimpinan dan Pendidikan Eksekutif melaksanakan fungsi:
 - a. pengembangan sistem manajemen talenta dan profesi;
 - b. pelaksanaan pendidikan kepemimpinan dan talenta profesional untuk penguatan organisasi IPB;
 - c. pengembangan dan pelaksanaan program pra-universitas;
 - d. koordinasi pengembangan dan pelaksanaan multijenis serta Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL);
 - e. pelaksanaan sertifikasi dan kompetensi lulusan IPB dan profesional instansi pemerintah, instansi swasta, dan industri;
 - f. pelaksanaan pendidikan eksekutif melalui pelatihan/*workshop/short course/bootcamp* bagi profesional instansi pemerintah, instansi swasta, dan industri; dan
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja untuk pengelolaan dan pengembangan program pendidikan eksekutif, kompetensi dan manajemen talenta.
- (3) Lembaga Kepemimpinan dan Pendidikan Eksekutif dipimpin oleh Kepala Lembaga.
- (4) Kepala Lembaga Kepemimpinan dan Pendidikan Eksekutif dalam melaksanakan fungsinya berkoordinasi dengan Wakil Rektor I.
- (5) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Lembaga Kepemimpinan dan Pendidikan Eksekutif diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Handwritten signature and initials

Bagian Kelima

Lembaga Manajemen Informasi dan Transformasi Digital

Pasal 18

- (1) Lembaga Manajemen Informasi dan Transformasi Digital (LMITD) melaksanakan tugas strategis dalam pengembangan sistem informasi yang terintegrasi di bidang akademik dan non akademik serta pengelolaan data berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka digitalisasi pengelolaan akademik, organisasi, perpustakaan, arsip dan bisnis, serta publikasi ilmiah yang mendukung IPB menjadi *World Class University* (WCU).
- (2) Lembaga Manajemen Informasi dan Transformasi Digital melaksanakan fungsi:
 - a. penguatan sistem informasi yang terintegrasi meliputi bidang akademik dan non-akademik;
 - b. perencanaan dan pengembangan pengelolaan *repository*, *meta data* dan *big data* untuk mendukung langkah-langkah strategis pengembangan IPB;
 - c. pendayagunaan dan pemeliharaan jaringan internet untuk meningkatkan pelayanan komunikasi dan informasi internal dan eksternal;
 - d. pelayanan sistem komunikasi dan informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. pengembangan dan pemeliharaan sistem keamanan *Cyber (Cyber Security)*;
 - f. pengembangan kapasitas sumber daya manusia dalam memperkuat literasi digital;
 - g. perencanaan dan pengembangan digitalisasi pelayanan perpustakaan dan arsip;
 - h. perencanaan dan pengembangan digitalisasi pengelolaan jurnal-jurnal IPB untuk meningkatkan reputasi di tingkat nasional dan internasional;
 - i. pengelolaan museum; dan
 - j. perencanaan dan pengembangan digitalisasi ekosistem keuangan yang mendukung pengelolaan usaha/bisnis di lingkungan IPB.
- (3) Lembaga Manajemen Informasi dan Transformasi Digital dipimpin oleh Kepala Lembaga.

Handwritten signature and initials in blue ink.

- (4) Kepala Lembaga Manajemen Informasi dan Transformasi Digital dalam melaksanakan fungsinya berkoordinasi dengan Wakil Rektor II.
- (5) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Lembaga Manajemen Informasi dan Transformasi Digital (LMTD) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keenam

Lembaga Pengembangan Agromaritim dan Akselerasi *Innopreneurship*

Pasal 19

- (1) Lembaga Pengembangan Agromaritim dan Akselerasi *Innopreneurship* melaksanakan tugas pengembangan kawasan sains dan teknologi, hilirisasi hasil riset dan inovasi melalui komersialisasi inovasi, alih teknologi berbasis kekayaan intelektual, implementasi inovasi berbasis dunia usaha, industri dan kewirausahaan sosial, pengelolaan inkubasi bisnis, pelayanan dan penguatan kapasitas petani, peternak, pembudidaya ikan, nelayan, pelaku agribisnis, pengembangan kemitraan *eco-villages*, penguatan stasiun lapang IPB, layanan agromaritim dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Lembaga Pengembangan Agromaritim dan Akselerasi *Innopreneurship* melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan transformasi hilirisasi inovasi pangan, gizi, kesehatan, biosain, energi, kelautan, maritim, dan lingkungan terintegrasi untuk melahirkan dan mengembangkan *innopreneur* unggul;
 - b. diseminasi dan pendayagunaan inovasi melalui peningkatan peran galeri inovasi dan wahana interaksi para pihak meliputi akademisi, swasta, pemerintah, dan masyarakat;
 - c. pengembangan hubungan dengan dunia usaha dan industri;
 - d. pengembangan *techno-sociopreneurship* dan pusat pelatihan untuk penguatan ekosistem ekonomi dan bisnis, sosial dan ekologi masyarakat;
 - e. pelayanan dan penguatan kapasitas petani, peternak, pembudidaya ikan, nelayan, pelaku agribisnis dan masyarakat serta fasilitasi temu pakar;
 - f. komersialisasi inovasi IPB hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

[Handwritten signature]

- g. pengoordinasian, pengelolaan *living lab*, pemagangan dan *training center*;
 - h. pengelolaan dan koordinasi pengabdian kepada masyarakat dengan basis keilmuan terintegrasi dan transdisiplin agromaritim;
 - i. koordinasi dan diseminasi hasil-hasil kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan penjaminan mutu kegiatan hilirisasi inovasi kepada masyarakat, dan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI);
 - j. pusat penyuluhan petani dan nelayan, pusat data digital dan konsultasi *online*, dan langsung;
 - k. perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan penjaminan mutu *Agribusiness and Technology Park* (ATP), Kawasan Sains dan Teknologi (KST/*Science and Techno Park*/STP), Jonggol Innovation Valley, IPB *Fisheries and Marine Observation Station* (IFMOS) Pelabuhan Ratu, *Fisheries and Marine Observation Station* (IFMOS) Ancol, Pasir Sarongge dan pusat pengembangan agromaritim lainnya.
- (3) Lembaga Pengembangan Agromaritim dan Akselerasi *Innopreneurship* dipimpin oleh Kepala Lembaga.
- (4) Kepala Lembaga Pengembangan Agromaritim dan Akselerasi *Innopreneurship* dalam melaksanakan fungsinya berkoordinasi dengan Wakil Rektor III.
- (5) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Lembaga Pengembangan Agromaritim dan Akselerasi *Innopreneurship* diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Ketujuh

Lembaga Riset Internasional

Pasal 20

- (1) Lembaga Riset Internasional (LRI) adalah unsur pelaksana akademik yang bertanggungjawab dalam merencanakan, dan mengoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan riset/penelitian pada pusat-pusat studi/kajian unggulan internasional dengan keunggulan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang agromaritim, produk halal, dan bidang-bidang lain yang relevan dengan bidang keilmuan di IPB.
- (2) Lembaga Riset Internasional melaksanakan fungsi:

4
✓
Yes

- a. penyusunan dan pengembangan payung riset serta ruang lingkup riset LRI;
- b. perumusan kebijakan pelaksanaan riset dalam rangka pencapaian peran IPB dalam menghasilkan inovasi dan hasil riset yang bermanfaat bagi masyarakat dan reputasi IPB;
- c. koordinasi dalam penyusunan perencanaan kegiatan riset dari program/kegiatan lainnya yang berkaitan dengan riset;
- d. koordinasi pengembangan pusat studi/kajian;
- e. penandatanganan kontrak kerjasama dengan mitra kerja IPB yang pelaksanaannya dilakukan oleh pusat studi/kajian;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerjasama penelitian lingkup pusat studi/kajian;
- g. koordinasi pengelolaan administrasi dan keuangan pusat studi/kajian;
- h. pengusulan pembentukan/perubahan/penutupan pusat studi/kajian kepada Rektor atas pertimbangan pusat studi/kajian;
- i. pengusulan calon Kepala dan Sekretaris pusat studi/kajian kepada Rektor;
- j. pengembangan penelitian unggulan ilmu pengetahuan dan teknologi berskala nasional dan internasional dengan keunggulan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang pertanian, pangan, gizi, iklim, maritim, kelautan dan perikanan, lingkungan, biosains, kesehatan, energi, teknologi maju, sosial, ekonomi serta di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) terkait;
- k. pengembangan riset, kajian, peningkatan kapasitas SDM, layanan penjaminan pengujian inovasi dan produk halal;
- l. penguatan jejaring dan kemitraan penjaminan mutu produk halal;
- m. perintisan dan pengembangan kerjasama dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta kerjasama penelitian internasional;
- n. pelaksanaan penjaminan mutu program pusat studi/kajian, dan supervisi keilmuan dalam penelitian dan pengabdian masyarakat;
- o. koordinasi pelaksanaan *non degree training* oleh pusat studi/kajian sesuai mandat dan fungsi masing-masing pusat studi/kajian dalam lingkup LRI; dan
- p. koordinasi dalam rangka pengembangan kerjasama dan penelitian pada pendidikan pascasarjana.

7/2/2023

- (3) Lembaga Riset Internasional terdiri atas:
- a. Lembaga Riset Internasional Kemaritiman, Kelautan dan Perikanan;
 - b. Lembaga Riset Internasional Teknologi Maju;
 - c. Lembaga Riset Internasional Lingkungan dan Perubahan Iklim;
 - d. Lembaga Riset Internasional Pangan, Gizi, Kesehatan dan Halal; dan
 - e. Lembaga Riset Internasional Pembangunan Sosial, Ekonomi dan Kawasan.
- (4) Lembaga Riset Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam dipimpin oleh Kepala Lembaga.
- (5) Kepala Lembaga dalam melaksanakan fungsinya berkoordinasi dengan seluruh Wakil Rektor.
- (6) Tugas dan fungsi masing-masing lembaga atau pembentukan unit kerja lainnya pada Lembaga Riset Internasional diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kedelapan

Badan Investasi dan Bisnis

Pasal 21

- (1) Badan Investasi dan Bisnis melaksanakan pengkajian, perumusan, perencanaan, pengelolaan, pengoordinasian dan optimalisasi pengembangan usaha berbasis kepakaran maupun sumber daya IPB sebagai *income generating activities* berupa satuan usaha akademik dan satuan usaha penunjang, dan penggalangan serta pengembangan investasi pengelolaan dana lestari.
- (2) Badan Investasi dan Bisnis melaksanakan fungsi:
- a. membuat pedoman untuk melaksanakan kebijakan pengelolaan usaha akademik dan usaha penunjang;
 - b. membuat pedoman untuk melaksanakan kebijakan pengelolaan dana lestari;
 - c. melakukan pengkajian, perumusan, perencanaan, pengoordinasian, dan pengelolaan untuk optimalisasi pengembangan usaha berbasis kepakaran IPB;
 - d. melakukan pengkajian, perumusan, perencanaan, pengelolaan, dan pengoordinasian untuk optimalisasi pengembangan usaha berbasis

7/2/2018

- kekayaan milik IPB, selain kepakaran, tanpa membentuk badan hukum komersial seperti Perseroan Terbatas (PT);
- e. melakukan koordinasi, pemantauan dan pembinaan dalam rangka optimalisasi *income generating activities* dari satuan usaha akademik dan penunjang IPB yang telah ada di IPB;
 - f. melakukan koordinasi dan pembinaan tentang legalisasi kemitraan, produk dan/atau jasa hasil pengelolaan usaha Badan Investasi dan Bisnis IPB;
 - g. merencanakan, mengoordinasikan dan melaksanakan penggalangan serta pengelolaan dana lestari serta pengembangannya; dan
 - h. melaporkan kegiatan Badan Investasi dan Bisnis kepada Rektor dan Komite Investasi.
- (3) Badan Investasi dan Bisnis dipimpin oleh Kepala Badan.
 - (4) Kepala Badan Investasi dan Bisnis dalam melaksanakan fungsinya berkoordinasi dengan Wakil Rektor II.
 - (5) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Badan Investasi dan Bisnis diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

BAB IV

UNSUR PENGEMBANG DAN PELAKSANA TUGAS STRATEGIS

Bagian Kesatu

Direktorat

Pasal 22

- (1) Direktorat merupakan unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis IPB yang memberikan pelayanan kepada seluruh unit kerja di lingkungan IPB.
- (2) Direktorat dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggungjawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh wakil rektor sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Direktorat terdiri atas:
 - a. Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru;
 - b. Direktorat Transformasi Pendidikan dan Teknologi Pembelajaran;
 - c. Direktorat Kemahasiswaan;
 - d. Direktorat Pendidikan Kompetensi Umum;

- e. Direktorat Pendidikan Internasional;
- f. Direktorat Keuangan;
- g. Direktorat Sumber Daya Manusia;
- h. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Kampus Berkelanjutan;
- i. Direktorat Umum dan Infrastruktur;
- j. Direktorat Riset dan Inovasi;
- k. Direktorat Kajian Strategis dan Reputasi Akademik;
- l. Direktorat Konektivitas Global;
- m. Direktorat Kerjasama, Komunikasi, dan Pemasaran;
- n. Direktorat Pengembangan Karir, Kewirausahaan, dan Hubungan Alumni; dan
- o. Direktorat Kampus IPB Sukabumi.

Bagian Kedua

Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 23

- (1) Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru mempunyai tugas strategis melaksanakan pengembangan administrasi pendidikan serta penerimaan mahasiswa baru multistrata dan multijenis serta Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- (2) Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru melaksanakan fungsi:
 - a. pengembangan sistem penyelenggaraan pendidikan multistrata dan multijenis;
 - b. pengembangan sistem dan pola seleksi penerimaan mahasiswa baru multistrata dan multijenis;
 - c. pengelolaan pendaftaran, seleksi, dan penetapan calon mahasiswa baru multistrata dan multijenis serta RPL, serta pengelolaan data mahasiswa baru multistrata,;
 - d. pengelolaan dan pelaporan data mahasiswa multistrata, multijenis serta RPL, penyusunan rencana studi, evaluasi perkembangan studi dan kelulusan mahasiswa;
 - e. penyusunan rencana kegiatan pendidikan tahunan yang meliputi kalender pendidikan multistrata, multijenis serta RPL per semester,

Handwritten signature/initials

- kebutuhan sarana dan prasarana akademik, serta penyusunan jadwal kuliah terpadu, praktikum, dan ujian;
- f. koordinasi perencanaan dan pelaksanaan registrasi ulang mahasiswa multistrata dan multijenis serta RPL;
 - g. koordinasi penggunaan sarana dan prasarana akademik secara terpadu dalam kegiatan pendidikan multistrata;
 - h. monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program pendidikan secara berkala;
 - i. koordinasi pelaksanaan wisuda dan sidang-sidang terbuka institut;
 - j. koordinasi administrasi akademik bagi mahasiswa RPL; dan
 - k. koordinasi penerimaan mahasiswa baru multistrata, multijenis, dan RPL.
- (3) Pengelola Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga

Direktorat Transformasi Pendidikan dan Teknologi Pembelajaran

Pasal 24

- (1) Direktorat Transformasi Pendidikan dan Teknologi Pembelajaran melaksanakan tugas strategis dalam mengembangkan program pendidikan dan kelembagaan multistrata (S1, S2, S3, D4) dan multi jenis (pendidikan akademik, profesi, dan vokasi), pasca doktoral, program pembelajaran bersertifikat, serta mentransformasi ekosistem pembelajaran melalui pengembangan pedagogi adaptif dan teknologi pendidikan yang mendukung pembelajaran personal dan eksperiensial, mengintegrasikan teknologi pembelajaran terkini (kecerdasan buatan (AI) dan *Smart Learning Environments*), pembelajaran inklusif dan aksesibel, jalur pembelajaran modular, serta belajar sepanjang hayat (*Lifelong Learning*).

- (2) Direktorat Transformasi Pendidikan dan Teknologi Pembelajaran melaksanakan fungsi:
- a. pengkajian pengembangan program pendidikan dan kelembagaan multistrata dan multijenis, termasuk usulan pembentukan/ pengembangan/ penutupan unsur pelaksana akademik pada Fakultas/ Sekolah/ Departemen/ Program Studi/ Divisi/ Pusat;
 - b. pengkajian usulan pengembangan program pendidikan;
 - c. pengkajian usulan bentuk kegiatan pembelajaran mahasiswa di luar kampus;
 - d. evaluasi dan pemutakhiran kurikulum program pendidikan multistrata dan multijenis secara berkala;
 - e. perencanaan dan penyelenggaraan pelatihan bagi dosen dan tenaga kependidikan dalam bidang teknologi pembelajaran;
 - f. koordinasi implementasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan pencapaian *learning outcomes* (capaian pembelajaran) pada proses pendidikan multistrata dan multijenis;
 - g. pemberian rekomendasi, kajian, dan evaluasi pengembangan program dan kelembagaan akademik;
 - h. pengembangan jalur pendidikan yang mengintegrasikan RPL;
 - i. pengembangan pedagogi digital yang adaptif melalui pemanfaatan kecerdasan buatan (AI) dan lingkungan belajar cerdas (*Smart Learning Environments*); dan
 - j. mengembangkan jalur pembelajaran modular (*Modular Learning Pathways*) dan kredensial mikro yang responsif terhadap kebutuhan pasar kerja (*Lifelong Employability*).
- (3) Pengelola Direktorat Transformasi Pendidikan dan Teknologi Pembelajaran terdiri atas:
- a. Direktur; dan
 - b. Asisten Direktur.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Transformasi Pendidikan dan Teknologi Pembelajaran diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Handwritten signature/initials

Bagian Keempat

Direktorat Kemahasiswaan

Pasal 25

- (1) Direktorat Kemahasiswaan melaksanakan tugas strategis, administrasi dan pengembangan program kemahasiswaan, kesejahteraan mahasiswa, peningkatan reputasi internasional mahasiswa multistrata dan multijenis, pembinaan karakter, jiwa nasionalisme, kepemimpinan, kewirausahaan, pengembangan minat, bakat, olahraga dan seni mahasiswa, serta pengembangan karir dan profesionalisme lulusan.
- (2) Direktorat Kemahasiswaan melaksanakan fungsi:
 - a. pengembangan dan pemberian fasilitasi kegiatan penalaran, minat bakat dan keprofesian mahasiswa;
 - b. pemberian layanan kemahasiswaan dan pengembangan komunitas prestasi mahasiswa dalam rangka meningkatkan reputasi dan prestasi nasional dan/atau internasional;
 - c. pengelolaan sumber dana untuk kegiatan kemahasiswaan dan beasiswa;
 - d. fasilitasi pemberian layanan kesejahteraan bagi mahasiswa, yang meliputi layanan kesehatan dan gizi, bantuan penyelesaian studi dan bentuk layanan kesejahteraan lainnya, bimbingan dan konseling serta kesehatan mental mahasiswa;
 - e. pemberian fasilitas pengembangan *soft skills* dan pembentukan karakter unggul mahasiswa melalui *talent-pool* mahasiswa;
 - f. koordinasi penegakan etika dan disiplin mahasiswa;
 - g. koordinasi program pembinaan kepemimpinan, nasionalisme dan bela negara;
 - h. koordinasi penguatan organisasi kemahasiswaan dan *student center*;
 - i. koordinasi dan pelaksanaan untuk memfasilitasi kewirausahaan mahasiswa berbasis inovasi *techno-sociopreneur*;
 - j. koordinasi dan pelaksanaan untuk pengembangan program olahraga dan kesenian mahasiswa;
 - k. koordinasi dan pelaksanaan layanan dan program penyiapan karir mahasiswa dan alumni;

Handwritten signature and date: 4/2/2018

- l. koordinasi dan pelaksanaan program magang dan pembelajaran luar kampus yang relevan dengan karir mahasiswa; dan
 - m. fasilitasi akses lulusan dengan pengguna lulusan.
- (3) Pengelola Direktorat Kemahasiswaan terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Kemahasiswaan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor

Bagian Kelima

Direktorat Pendidikan Kompetensi Umum

Pasal 26

- (1) Direktorat Pendidikan Kompetensi Umum bertugas melaksanakan kegiatan dan mengendalikan mutu pendidikan kompetensi umum.
- (2) Direktorat Pendidikan Kompetensi Umum melaksanakan fungsi:
- a. koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pendidikan kompetensi umum bagi mahasiswa tingkat Pendidikan Kompetensi Umum, mahasiswa pengulang serta mahasiswa asing yang memerlukan layanan pendidikan kompetensi umum;
 - b. pengendalian mutu pendidikan kompetensi umum sesuai dengan sasaran dan standar mutu yang telah ditetapkan IPB;
 - c. pembinaan kegiatan kemahasiswaan mahasiswa tingkat Pendidikan Kompetensi Umum;
 - d. perencanaan, pengevaluasian Program Pembinaan Akademik dan Multibudaya di Asrama Pendidikan Kompetensi Umum; dan
 - e. pelaksanaan administrasi pendidikan, kepegawaian, keuangan dan aset Direktorat Pendidikan Kompetensi Umum yang terintegrasi dengan administrasi di tingkat IPB.
- (3) Pengelola Direktorat Pendidikan Kompetensi Umum terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor.

PKU

- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Pendidikan Kompetensi Umum diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keenam

Direktorat Pendidikan Internasional

Pasal 27

- (1) Direktorat Pendidikan Internasional mempunyai tugas strategis mengembangkan pendidikan internasional mencakup kelas internasional, Program Studi internasional, *double degree*, *dual program/join degree (twinning)*, *summer course*, *international training program/credit earning*, *student exchange* baik yang dilaksanakan di Kampus IPB maupun di luar Kampus IPB, di dalam dan luar negeri.
- (2) Direktorat Pendidikan Internasional melaksanakan fungsi:
- a. pengembangan sistem penyelenggaraan pendidikan internasional multistrata, peta jalan, rencana kerja dan berbagai standar operasional dan prosedur dalam dua bahasa (*dual language*) Indonesia dan Inggris;
 - b. pengembangan kriteria, standar dan materi seleksi penerimaan mahasiswa baru dan koordinasinya dengan direktorat yang menangani penerimaan mahasiswa baru;
 - c. mengoordinasikan pengelolaan pendaftaran mahasiswa program internasional dengan direktorat yang menangani penerimaan mahasiswa baru dan kerjasama internasional;
 - d. mengoordinasikan pengelolaan data mahasiswa program internasional dengan direktorat yang menangani administrasi pendidikan;
 - e. perencanaan penggalangan kerjasama kemitraan pengembangan, pembiayaan (termasuk beasiswa) dan penyelenggaraan kelas dan prodi internasional, *summer course*, *credit earning*, *student* dan *faculty exchange* dan koordinasinya dengan direktorat yang menangani kerjasama internasional;
 - f. perencanaan dan pelaksanaan promosi kelas dan prodi internasional, *summer course*, *credit earning*, *student and faculty exchange* dan koordinasinya dengan direktorat yang menangani promosi, pengelolaan sumber daya manusia dan kerjasama internasional;

Handwritten signature and initials

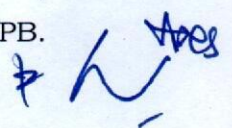
- g. mengoordinasikan penyusunan rencana kegiatan pendidikan internasional tahunan yang meliputi kalender pendidikan, kebutuhan sarana dan prasarana akademik, serta penyusunan jadwal kuliah terpadu, praktikum, dan ujian dengan direktorat yang menangani administrasi pendidikan dan penerimaan mahasiswa baru;
 - h. mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan registrasi ulang mahasiswa program internasional dengan direktorat yang menangani administrasi pendidikan dan penerimaan mahasiswa baru;
 - i. mengoordinasikan fasilitasi pengurusan visa belajar dan urusan keimigrasian lainnya bagi mahasiswa internasional;
 - j. mengoordinasikan penggunaan sarana dan prasarana akademik untuk penyelenggaraan pendidikan internasional dengan direktorat yang menangani administrasi pendidikan dan layanan fasilitas untuk penyelenggaraan pendidikan dan pendukungnya di dalam kampus utama;
 - k. merencanakan kebutuhan dan pengembangan fasilitas dan infrastruktur pendidikan internasional untuk penyelenggaraan pendidikan internasional di luar kampus utama/di luar negeri dengan unit kerja di luar kampus IPB; dan
 - l. monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program pendidikan internasional secara berkala dan melaporkannya kepada wakil rektor yang membawahnya.
- (3) Pengelola Direktorat Pendidikan Internasional terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Pendidikan Internasional diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Ketujuh

Direktorat Keuangan

Pasal 28

- (1) Direktorat Keuangan melaksanakan tugas teknis dan administratif pengelolaan keuangan sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan IPB untuk mendukung kelancaran pelaksanaan manajemen IPB.



- (2) Direktorat Keuangan melaksanakan fungsi:
- a. penguatan akuntabilitas penganggaran, pemanfaatan, pengawasan dana dan pelaporan;
 - b. penguatan sistem manajemen keuangan yang terintegrasi berbasis teknologi informasi;
 - c. pengelolaan anggaran IPB yang meliputi penerimaan, penyimpanan, penempatan, dan pengeluaran dana sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran tahunan IPB;
 - d. penyusunan laporan keuangan yang meliputi pengolahan data, analisis data dan pelaporan keuangan, serta pengembangan sistem pelaporan;
 - e. pengelolaan pendapatan IPB yang meliputi estimasi potensi pendapatan, penghimpunan pendapatan, penempatan dana, dan penagihan atas potensi penerimaan;
 - f. pengelolaan perpajakan meliputi analisis, penghitungan, pemungutan/pemotongan, penyetoran, dan pelaporan; dan
 - g. analisis data instrumen pembentuk portofolio berupa profil risiko, tujuan portofolio, waktu yang tepat untuk investasi dan berapa *capital* yang dibutuhkan serta analisis kinerja portofolio.
- (3) Pengelola Direktorat Keuangan terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Keuangan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kedelapan

Direktorat Sumber Daya Manusia

Pasal 29

- (1) Direktorat Sumber Daya Manusia melaksanakan tugas strategis dalam pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Direktorat Sumber Daya Manusia melaksanakan fungsi:
- a. perencanaan kebutuhan sumber daya IPB (*manpower planning*), analisis beban kerja, dan pelaksanaan analisis dan peta jabatan pegawai;

Handwritten signature/initials

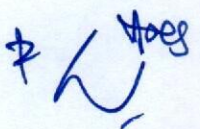
- b. *talent management*, penerimaan, penyeleksian dan penempatan pegawai;
 - c. pengelolaan pengembangan karir sesuai dengan kompetensi dan talenta pegawai;
 - d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepangkatan dan jabatan dosen dan tenaga kependidikan;
 - e. pengembangan sistem manajemen kinerja pegawai;
 - f. pengembangan sistem remunerasi dan skema kesejahteraan pegawai yang berkeadilan, transparan dan mensejahterakan;
 - g. perencanaan dan pengembangan keterikatan pegawai (*employee engagement*), budaya dan nilai kerja, Keseimbangan kehidupan dan kerja (*work-life balance*), pengaturan kerja fleksibel (*flexible working arrangement*);
 - h. pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi kepegawaian yang *robust* dan terintegrasi, mencakup penilaian kinerja individu, sistem informasi kepegawaian, sistem usul penetapan angka kredit dan karya ilmiah, sistem kehadiran pegawai, Beban Kinerja Dosen (BKD), sistem belanja pegawai;
 - i. Analisis kebutuhan pelatihan (*Training need analysis*) dan persiapan masa pensiun;
 - j. pengkajian dan penataan organisasi dalam rangka pengembangan atau perampingan organisasi (*right sizing*); dan.
 - k. penguatan aliansi strategis dengan kementerian/lembaga terkait dalam rangka pengembangan sumber daya manusia.
- (3) Pengelola Direktorat Sumber Daya Manusia terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Sumber Daya Manusia diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kesembilan

Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Kampus Berkelanjutan

Pasal 30

- (1) Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Kampus Berkelanjutan bertugas dalam melaksanakan perencanaan kampus berkelanjutan, pengembangan sumber daya dan program IPB yang bersifat reguler dan khusus, pengembangan keilmuan masa depan (*future sciences*) dan infrastruktur untuk mewujudkan berkelanjutan di bidang akademik dan non-akademik, serta menyusun dan mensupervisi arah IPB dalam mewujudkan *techno-socio-entrepreneurial university* sesuai Rencana Jangka Panjang IPB.
- (2) Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Kampus Berkelanjutan melaksanakan fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan;
 - b. koordinasi evaluasi dan penyusunan kebutuhan satuan biaya IPB sesuai perkembangan;
 - c. koordinasi untuk alokasi pembiayaan dan investasi sesuai Rencana Induk Pengembangan IPB;
 - d. pengendalian dan supervisi penyusunan rencana implementasi kegiatan dan anggaran;
 - e. pengembangan dan implementasi Sistem Manajemen Kinerja (SIMAKER) IPB yang didukung oleh tim adhoc lintas unit kerja;
 - f. koordinasi penyusunan Rencana Pengembangan Program Khusus dan Iptek masa depan;
 - g. pelaksanaan koordinasi aliran dan jenis pangkalan data untuk mendukung perencanaan, penganggaran (*budgeting*) dan pelaporan;
 - h. koordinasi penyusunan Rencana Tata Ruang (RTR) IPB University Town, yang meliputi area kampus dan sekitarnya;
 - i. pemberian arahan strategis dan desain pengembangan program kampus berkelanjutan dan pencapaian *Sustainable Development Goals* untuk bidang akademik, riset, pengabdian masyarakat dan operasional kampus;
 - j. koordinasi peningkatan rekognisi terhadap IPB dan reputasi dalam pencapaian *Sustainable Development Goals* dan sebagai kampus berkelanjutan di tingkat nasional dan global;



- k. pemantauan dan evaluasi terhadap pembangunan prasarana dan sarana fisik dan non fisik untuk mewujudkan kampus berkelanjutan; dan
 - l. koordinasi penyusunan Rencana Strategis IPB dan pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan IPB sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengelola Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Kampus Berkelanjutan terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Kampus Berkelanjutan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kesepuluh

Direktorat Umum dan Infrastruktur

Pasal 31

- (1) Direktorat Umum dan Infrastruktur melaksanakan tugas teknis, pengelolaan administrasi dan pengembangan infrastruktur, pelayanan umum, pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dan mesin, program fasilitasi kegiatan olahraga dan kesenian, pengelolaan taman, limbah, kebersihan, pengelolaan inventaris aset milik negara dan aset IPB, dan sistem informasi manajemen pengelolaan infrastruktur untuk mendukung kelancaran pelaksanaan manajemen IPB.
- (2) Direktorat Umum dan Infrastruktur melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pengelolaan infrastruktur internal kampus meliputi bangunan gedung, jalan, taman, kebersihan, instalasi listrik, telepon, air, limbah, peralatan/perlengkapan kantor dan akademik, pemeliharaan dan perbaikan kendaraan, mesin, alat transportasi lainnya, fasilitas umum, fasilitasi kegiatan olahraga dan kesenian, inventarisasi dan pengamanan aset;
 - b. penyusunan perumusan kebijakan dan prosedur operasional;

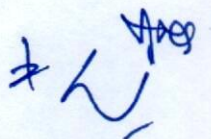
- c. pemeliharaan dan penataan infrastruktur akademik dan non akademik, aset tanah dan gedung, dan kebersihan lingkungan kampus;
 - d. pelayanan urusan umum dan penggunaan infrastruktur;
 - e. koordinasi pengelolaan limbah cair dan limbah padat, Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), dengan unit kerja di lingkungan IPB;
 - f. pengembangan infrastruktur ruang kelas dan fasilitas laboratorium sesuai dengan standar nasional dan internasional;
 - g. pelaksanaan pendayagunaan lahan, fasilitas hunian dan fasilitas penunjang;
 - h. pengelolaan dan pengamanan aset milik negara dan aset milik IPB;
 - i. pengembangan sistem informasi manajemen aset berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
 - j. koordinasi penyusunan Rencana Induk Pengembangan dan Pemanfaatan Aset (RIPPA) IPB;
 - k. pelayanan pengaduan *hotline call* selama 24 jam; dan
 - l. penanganan dan penanggulangan gangguan, bencana dan kerusakan sarana prasarana melalui petugas dan/atau tim cepat tanggap.
- (3) Pengelola Direktorat Umum dan Infrastruktur terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Umum dan Infrastruktur diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kesebelas

Direktorat Riset dan Inovasi

Pasal 32

- (1) Direktorat Riset dan Inovasi melaksanakan tugas strategis dalam mengembangkan program unggulan dalam bidang penelitian dasar dan terapan dan pengelolaan inovasi serta melaksanakan fungsi administrasi dan teknis dalam merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan menjamin mutu kegiatan penelitian yang dilakukan oleh Fakultas, Departemen/Divisi dan kelompok dosen serta melaksanakan pemetaan inovasi dan kesiapterapan teknologi (*technology readiness level*).



- (2) Direktorat Riset dan Inovasi melaksanakan fungsi:
- a. pengembangan Rencana Induk Penelitian (RIP) dengan basis keilmuan terintegrasi dan transdisiplin menuju WCU;
 - b. pengembangan *roadmap* riset terapan Sekolah Vokasi;
 - c. penguatan posisi IPB dalam membangun aliansi strategis kebijakan nasional dan daerah melalui diseminasi hasil kajian dalam rangka pengarusutamaan pertanian;
 - d. pengelolaan sistem manajemen pengetahuan *knowledge management system*;
 - e. pemetaan inovasi dan kesiapterapan teknologi (*technology readiness level*);
 - f. pengembangan dan pengelolaan hibah dan skema insentif penelitian;
 - g. pengembangan pangkalan data penelitian;
 - h. penyusunan mekanisme hubungan kerja dan pelaksanaan koordinasi kerjasama penelitian dengan Lembaga Riset Internasional, Fakultas/Sekolah;
 - i. koordinasi peningkatan pemanfaatan kapasitas penelitian melalui prinsip *resource sharing*;
 - j. penandatanganan kontrak kerjasama penelitian dengan mitra kerja IPB yang pelaksanaannya dilakukan oleh Lembaga Riset Internasional dan/atau kelompok dosen; dan
 - k. pemantauan dan evaluasi kinerja peneliti secara reguler.
- (3) Pengelola Direktorat Riset dan Inovasi terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Riset dan Inovasi diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kedua Belas

Direktorat Kajian Strategis dan Reputasi Akademik

Pasal 33

- (1) Direktorat Kajian Strategis dan Reputasi Akademik melaksanakan tugas dalam mengkaji dan mengelola informasi terkait isu-isu strategis untuk

meningkatkan peran IPB dalam kebijakan pertanian, kelautan dan biosains tropika dan mendorong peningkatan reputasi akademik melalui publikasi ilmiah untuk mendukung IPB menjadi WCU.

- (2) Direktorat Kajian Strategis dan Reputasi Akademik melaksanakan fungsi:
 - a. pengkajian terkait isu-isu strategis bidang pertanian, kelautan dan biosains tropika;
 - b. pengelolaan informasi terkait isu-isu strategis untuk mendukung IPB dalam pencapaian target WCU;
 - c. penyebarluasan hasil-hasil kajian dalam rangka pengarusutamaan pertanian;
 - d. peningkatan reputasi akademik melalui publikasi ilmiah IPB pada berbagai jurnal nasional dan internasional yang bereputasi;
 - e. penguatan pengelolaan jurnal-jurnal IPB untuk meningkatkan reputasi di tingkat nasional dan internasional; dan
 - f. pengembangan rumah produksi jurnal-jurnal IPB.
- (3) Pengelola Direktorat Kajian Strategis dan Reputasi Akademik terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Kajian Strategis dan Reputasi Akademik diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga Belas

Direktorat Konektivitas Global

Pasal 34

- (1) Direktorat Konektivitas Global bertugas dalam merancang dan mengembangkan program internasional dan merintis serta mengembangkan kerjasama internasional untuk mencapai WCU.
- (2) Direktorat Konektivitas Global melaksanakan fungsi:
 - a. pengembangan dan penguatan implementasi program internasional dalam rangka penguatan IPB sebagai WCU;
 - b. perintisan dan pelaksanaan negosiasi dengan mitra kerjasama internasional bidang akademik dan non akademik;

7 h 1008

- c. koordinasi program WUR;
 - d. perekrutan mahasiswa, dosen dan penelitian asing untuk program-program internasional IPB;
 - e. pelayanan administrasi mahasiswa, dosen, dan peneliti asing;
 - f. layanan Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA);
 - g. pengelolaan mobilitas internasional dosen dan peneliti IPB;
 - h. pengembangan sistem penunjang bagi pelaksana program internasional; dan
 - i. pengelolaan pangkalan data kerjasama dan program internasional.
- (3) Pengelola Direktorat Konektivitas Global terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur kerjasama dan jejaring Internasional; dan
 - c. Asisten Direktur Layanan Program Internasional.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Konektivitas Global diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keempat Belas

Direktorat Kerjasama, Komunikasi, dan Pemasaran

Pasal 35

- (1) Direktorat Kerjasama, Komunikasi, dan Pemasaran bertugas melaksanakan perintisan, perancangan, pengelolaan dan pengembangan kerjasama nasional dengan hubungan antar lembaga pemerintah pusat/daerah dan non pemerintah, industri, dunia usaha, dan dunia kerja, hubungan masyarakat, *brand communication*, penyiaran, dan pemasaran dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan manajemen IPB.
- (2) Direktorat Kerjasama, Komunikasi, dan Pemasaran melaksanakan fungsi:
- a. perencanaan *roadmap* kerja sama dan hubungan antar lembaga;
 - b. perintisan dan pengelolaan kerjasama nasional bidang akademik dan non akademik;
 - c. penguatan sinergi dan kerjasama dengan lembaga penelitian, lembaga pemerintah, swasta, dan lembaga non pemerintah;
 - d. membangun *platform* dan ekosistem kerjasama dan hubungan antar lembaga;
 - e. koordinasi *matching* antara kebutuhan mitra dan kepakaran IPB;

- f. koordinasi dengan unit kerja dalam implementasi kerjasama nasional yang telah disepakati;
 - g. pengelolaan pangkalan data kerjasama nasional di seluruh unit kerja di lingkungan IPB;
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerjasama tingkat nasional;
 - i. penyusunan strategi, evaluasi program-program komunikasi institut, dan pengelolaan *brand management* yang inovatif dan kreatif;
 - j. koordinasi diseminasi kebijakan pimpinan institut, produksi konten dan media institut, publikasi keunggulan institut, dan penanganan opini publik dan krisis;
 - k. pelaksanaan dan koordinasi pelayanan informasi publik, layanan terpadu institut, pemasaran, kegiatan *brand communication*, dan pengelolaan konten dan media penyiaran IPB; dan
 - l. pelaksanaan dan koordinasi kegiatan promosi dengan berbagai unsur yang dapat mendukung kegiatan promosi IPB.
- (3) Pengelola Direktorat Kerjasama, Komunikasi, dan Pemasaran terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Kerjasama Komunikasi, dan Pemasaran diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kelima Belas

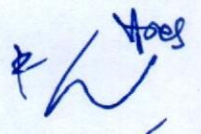
Direktorat Pengembangan Karir, Kewirausahaan, dan Hubungan Alumni

Pasal 36

- (1) Direktorat Pengembangan Karir, Kewirausahaan dan Hubungan Alumni, bertugas dalam melaksanakan program pengembangan karir, pengembangan program kewirausahaan, perencanaan, pelaksanaan, dan koordinasi program-program penguatan dan pengelolaan data alumni, pengembangan peran alumni dalam kerjasama akademik dan nonakademik, pengembangan pangkalan data alumni, dan pengembangan sistem *tracer study* dan *user study*.

* R. Hoes

- (2) Direktorat Pengembangan Karir, Kewirausahaan, dan Hubungan Alumni melaksanakan fungsi:
- pelaksanaan layanan program penyiapan karir mahasiswa dan alumni;
 - pelaksanaan program magang dan pembelajaran luar kampus yang relevan dengan karir mahasiswa;
 - fasilitasi akses lulusan dengan pengguna lulusan;
 - perencanaan dan pelaksanaan program penguatan peran alumni dalam memajukan IPB di bidang akademik dan nonakademik melalui kerjasama strategis dan simbiosis mutualisme;
 - pendampingan program bagi lulusan IPB dalam rangka memperpendek masa tunggu mendapatkan pekerjaan;
 - pelaksana untuk memfasilitasi kewirausahaan mahasiswa berbasis inovasi *techno-sociopreneur*;
 - pelaksanaan program pengembangan kewirausahaan mahasiswa;
 - pengelolaan pangkalan data alumni untuk membangun kerjasama strategis dan pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dalam implementasi kerjasama dengan Himpunan Alumni IPB;
 - pemonitoran dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dengan Himpunan Alumni IPB; dan
 - pengembangan sistem penelusuran alumni (*graduate tracer study* dan *user study*) untuk mendapatkan umpan balik dari alumni atas kualitas penyelenggaraan pendidikan di IPB.
- (3) Pengelola Direktorat Pengembangan Karir, Kewirausahaan, dan Hubungan Alumni terdiri atas:
- Direktur;
 - Asisten Direktur; dan
 - Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Pengembangan Karir, Kewirausahaan, dan Hubungan Alumni diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.



Bagian Keenam Belas

Direktorat Kampus IPB Sukabumi

Pasal 37

- (1) Direktorat Kampus IPB Sukabumi melaksanakan tugas mengoordinasikan pengelolaan program pendidikan di luar kampus utama dan memantapkan program dan pengembangan prasarana dan sarana untuk mendukung penyelenggaraan program pendidikan tersebut.
- (2) Direktorat Kampus IPB Sukabumi melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pendidikan di luar kampus utama;
 - b. pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan sasaran dan standar mutu yang telah ditetapkan IPB;
 - c. pembinaan organisasi dan kegiatan kemahasiswaan;
 - d. pemberian fasilitasi layanan bimbingan konseling bagi mahasiswa;
 - e. penanganan dan pemeliharaan kebersihan serta ketertiban; dan
 - f. pelaksana administrasi akademik, kepegawaian, keuangan dan aset Program Pendidikan di Luar Kampus Utama yang terintegrasi dengan administrasi di tingkat IPB.
- (3) Pengelola Direktorat Kampus IPB Sukabumi terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Asisten Direktur; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Direktorat Kampus IPB Sukabumi diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

BAB V

PELAKSANA ADMINISTRASI

Biro Hukum

Pasal 38

- (1) Biro Hukum merupakan unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis hukum dan administratif kepada seluruh unsur di IPB.

- (2) Biro Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang bertanggungjawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Sekretaris Institut.
- (3) Pengelola Biro Hukum, terdiri atas:
 - a. Kepala Biro;
 - b. Kepala Bagian; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Biro Hukum diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

BAB VI

PENJAMINAN MUTU AKADEMIK, MANAJEMEN RISIKO, DAN PENGAWASAN INTERNAL

Bagian Kesatu

Kantor

Pasal 39

- (1) Kantor merupakan unsur pelaksana penjaminan mutu akademik, manajemen risiko, dan pengawasan internal di lingkungan IPB.
- (2) Kantor Manajemen Mutu dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari bertanggungjawab kepada Wakil Rektor I.
- (3) Kantor Tata Kelola dan Manajemen Risiko dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari bertanggungjawab kepada Sekretaris Institut.
- (4) Kantor Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari bertanggungjawab kepada Rektor.
- (5) Kantor Manajemen Keamanan, Keselamatan, dan Perlindungan Kampus dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Sekretaris Institut.
- (6) Kantor terdiri atas:
 - a. Kantor Manajemen Mutu;
 - b. Kantor Tata Kelola dan Manajemen Risiko;
 - c. Kantor Audit Internal; dan

Handwritten signature and date:
#h Aug

- d. Kantor Manajemen Keamanan, Keselamatan, dan Perlindungan Kampus.

Bagian Kedua
Kantor Manajemen Mutu

Pasal 40

- (1) Kantor Manajemen Mutu melaksanakan tugas teknis dan administratif IPB dalam pengembangan sistem penjaminan mutu, merumuskan dan mengusulkan standar mutu dalam penyelenggaraan program dan kegiatan IPB dalam bidang akademik.
- (2) Kantor Manajemen Mutu melaksanakan fungsi:
- a. pengembangan, perumusan dan pengusulan standar mutu penyelenggaraan program dan kegiatan IPB dalam bidang akademik;
 - b. pengembangan sistem penjaminan mutu penyelenggaraan program dan kegiatan IPB dalam bidang akademik;
 - c. pengoordinasian sistem penjaminan mutu dalam rangka pemenuhan standar mutu penyelenggaraan program dan kegiatan IPB;
 - d. evaluasi standar mutu pada pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
 - e. pengoordinasian persiapan proses akreditasi dan sertifikasi baik tingkat nasional maupun internasional untuk institusi, Fakultas, Departemen, Program Studi, Divisi dan/atau unit kerja pelaksana administrasi/penunjang;
 - f. penilaian terhadap kegiatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang akademik; dan
 - g. dokumentasi hasil pelaksanaan sistem penjaminan mutu penyelenggaraan program dan kegiatan IPB.
- (3) Pengelola Kantor Manajemen Mutu terdiri atas:
- a. Kepala Kantor; dan
 - b. Kepala Bidang.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Kantor Manajemen Mutu diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Handwritten signature and initials

Bagian Ketiga

Kantor Tata Kelola dan Manajemen Risiko

Pasal 41

- (1) Kantor Tata Kelola dan Manajemen Risiko bertugas mengembangkan kebijakan, konsep, pengelolaan dan penanganan layanan disabilitas, penerapan tata kelola dan manajemen risiko berdasarkan pilar ESG (lingkungan, sosial, dan tata kelola).
- (2) Kantor Tata Kelola dan Manajemen Risiko melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, serta penerapan manajemen risiko;
 - b. integrasi tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan;
 - c. pengembangan budaya, pengetahuan, serta keterampilan tata kelola dan manajemen risiko berdasarkan pilar ESG;
 - d. pengelolaan risiko reputasi universitas dan penanganan layanan disabilitas;
 - e. pemberian arahan strategis penerapan tata kelola dan manajemen risiko berdasarkan pilar ESG;
 - f. pengembangan metode, instrumen, dan perangkat kerja tata kelola dan manajemen risiko berdasarkan pilar ESG;
 - g. pemantauan dan peninjauan pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko berdasarkan pilar ESG;
 - h. pengembangan sistem tata kelola dan manajemen risiko sesuai pilar ESG; dan
 - i. penguatan budaya risiko dan kepemimpinan berbasis risiko.
- (3) Pengelola Kantor Tata Kelola dan Manajemen Risiko terdiri atas:
 - a. Kepala Kantor; dan
 - b. Kepala Bidang.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Kantor Tata Kelola dan Manajemen Risiko diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keempat

Kantor Audit Internal

Pasal 42

- (1) Kantor Audit Internal melaksanakan tugas teknis dan administratif IPB dalam melaksanakan pengembangan sistem dan pelaksanaan pengawasan



internal termasuk pembangunan, penguatan, dan evaluasi Zona Integritas dalam rangka peningkatan mutu dan akuntabilitas penyelenggaraan program dan kegiatan IPB dalam bidang keuangan, sumber daya manusia, aset, dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta melakukan koordinasi dengan Komite Audit.

(2) Kantor Audit Internal melaksanakan fungsi:

- a. pengembangan sistem pengawasan internal yang mencakup audit investigasi, audit kinerja, dan audit kepatuhan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal bidang non akademik yang meliputi bidang keuangan, sumber daya manusia, organisasi, sarana prasarana, K3 dan kerjasama baik secara reguler maupun penugasan khusus;
- c. pembinaan dan pengembangan tenaga auditor internal IPB;
- d. pendampingan unit kerja di lingkungan IPB terkait dengan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan IPB mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan;
- e. pelaksanaan koordinasi pemeriksaan oleh auditor eksternal yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pemerintah (BPKP), Kantor Akuntan Publik (KAP), Inspektorat Jenderal Kementerian dan/atau auditor eksternal lainnya;
- f. pelaksanaan koordinasi unit kerja di lingkungan IPB dalam menindaklanjuti temuan dan rekomendasi hasil audit dari auditor internal dan eksternal;
- g. pelaksanaan koordinasi pembuatan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan
- h. pelaksanaan koordinasi audit internal dengan Komite Audit.

(3) Pengelola Kantor Audit Internal terdiri atas:

- a. Kepala Kantor;
- b. Kepala Bidang; dan
- c. Supervisor.

(4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Kantor Audit Internal diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kelima

Kantor Manajemen Keamanan, Keselamatan, dan Perlindungan Kampus

Pasal 43

- (1) Kantor Manajemen Keamanan, Keselamatan, dan Perlindungan Kampus bertugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan, penanganan, sistem pengamanan, pengelolaan transportasi kampus, perparkiran dan lalu lintas kendaraan di lingkungan Kampus, mengevaluasi kebijakan manajemen keamanan, Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L), pencegahan dan penanganan perbuatan asusila bagi seluruh warga IPB guna mewujudkan lingkungan kampus yang aman, selamat, dan inklusif.
- (2) Kantor Manajemen Keamanan, Keselamatan, dan Perlindungan Kampus melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pengembangan sistem keamanan, ketertiban dan keselamatan lingkungan kampus;
 - b. pencegahan, perlindungan, dan penanganan perbuatan asusila bagi seluruh warga IPB;
 - c. identifikasi, pemetaan, mitigasi risiko, dan penanganan pelanggaran K3L dan perbuatan asusila di lingkungan kampus;
 - d. penyiapan, pelayanan komunikasi, konsultasi, dan pelaksanaan prosedur tanggap darurat bencana, K3L dan penanganan perbuatan asusila;
 - e. pengembangan, pemberian arahan strategis penerapan dan pengembangan metode, instrumen, dan perangkat kerja K3L perguruan tinggi;
 - f. pemantauan dan peninjauan pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja oleh unit kerja dalam organisasi;
 - g. pengamanan ketertiban, pengelolaan perparkiran dan transportasi kampus, dan lalu lintas kendaraan di lingkungan Kampus IPB;
 - h. pelayanan penggunaan fasilitas umum meliputi parkir dan lalu lintas kampus; dan
 - i. koordinasi keamanan dengan kepolisian dan pihak terkait lainnya untuk mendukung keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus.
- (3) Pengelola Kantor Manajemen Keamanan, Keselamatan, dan Perlindungan Kampus terdiri atas:

Handwritten signature and initials

- a. Kepala Kantor;
 - b. Kepala Bidang; dan
 - c. Supervisor.
- (4) Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Kantor Manajemen Keamanan, Keselamatan, dan Perlindungan Kampus diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

BAB VII

PELAKSANA PENDUKUNG

Bagian Kesatu

Unsur Penunjang

Pasal 44

- (1) Unsur Penunjang adalah unsur pelaksana teknis di tingkat IPB yang berfungsi mendukung terselenggaranya kegiatan akademik dan non akademik meliputi kesehatan, pengadaan, asrama mahasiswa, laboratorium terpadu dan riset unggulan, pengelolaan wakaf, dan kesekretariatan pimpinan dalam rangka memberikan pelayanan kepada sivitas dan unit kerja di lingkungan IPB dan/atau masyarakat.
- (2) Unsur Penunjang dipimpin oleh Kepala Unit/Sekretariat yang ditetapkan oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor/Sekretaris Institut/Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Unsur penunjang terdiri atas:
- a. Unit Kesehatan;
 - b. Unit Pengadaan;
 - c. Unit Pengelola Asrama Mahasiswa;
 - d. Unit Laboratorium Terpadu dan Riset Unggulan;
 - e. Komite Etik Penelitian;
 - f. Unit Wakaf dan Dana Sosial; dan
 - g. Unit Kesekretariatan Pimpinan.

Bagian Kedua

Unit Kesehatan

Pasal 45

- (1) Unit Kesehatan melaksanakan tugas melayani kebutuhan pemeliharaan kesehatan dan pengobatan dasar dosen dan tenaga kependidikan beserta keluarga inti serta mahasiswa. Unit Kesehatan dipimpin oleh Kepala Unit Kesehatan yang bertanggungjawab kepada Wakil Rektor II.
- (2) Unit Kesehatan melaksanakan fungsi:
 - a. koordinasi seluruh klinik di lingkungan IPB;
 - b. perencanaan dan pengembangan sistem pelayanan kesehatan;
 - c. perencanaan dan pengembangan sumber daya poliklinik;
 - d. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional kesehatan;
 - e. pemberian pelayanan kesehatan dasar dan pertolongan pertama, meliputi pemeriksaan, pengobatan dan tindakan oleh dokter umum;
 - f. pemberian pelayanan pemeriksaan kesehatan pada mahasiswa baru IPB;
 - g. pelaksana sistem rujukan ke rumah sakit bagi penderita yang membutuhkan;
 - h. penyelenggaraan dan pemeliharaan rekam medis;
 - i. pencatatan kasus penyakit dan jumlah pasien secara berkala;
 - j. pelaksanaan pemeriksaan kesehatan (*Medical Check Up*, MCU) pegawai;
 - k. koordinasi dan pelaporan kasus penyakit kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Bogor dan Kota Bogor; dan
 - l. pengendalian mutu pengadaan obat dan pelayanan kesehatan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (3) Unit Kesehatan dipimpin oleh Kepala Unit.
- (4) Pengelola Tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Unit Kesehatan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

W. Jpg

Bagian Ketiga

Unit Pengadaan

Pasal 46

- (1) Unit Pengadaan melaksanakan tugas teknis dan administratif dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan IPB untuk mendukung kelancaran pelaksanaan manajemen IPB. Unit Pengadaan dipimpin oleh Kepala Unit Pengadaan yang bertanggungjawab kepada Wakil Rektor II.
- (2) Unit Pengadaan melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan pengadaan;
 - b. pemantauan/pengendalian kontrak pengadaan;
 - c. pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa;
 - d. menyusun rancangan kontrak penyedia barang/jasa;
 - e. penerimaan hasil pekerjaan meliputi pemeriksaan, penerimaan, dan penyimpanan sementara;
 - f. pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik; dan
 - g. memberikan pelayanan/pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa.
- (3) Unit Pengadaan dipimpin oleh Kepala Unit.
- (4) Pengelola, tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Unit Pengadaan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keempat

Unit Pengelola Asrama Mahasiswa

Pasal 47

- (1) Unit Pengelola Asrama Mahasiswa melaksanakan tugas yaitu pengelolaan dan pengembangan pengelolaan layanan serta pemeliharaan asrama mahasiswa IPB. Unit Pengelola Asrama Mahasiswa dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Asrama Mahasiswa yang bertanggungjawab kepada Wakil Rektor I.
- (2) Unit Pengelola Asrama Mahasiswa melaksanakan fungsi:
 - a. restrukturisasi pengelolaan asrama mahasiswa terintegrasi;
 - b. pengembangan sistem layanan asrama mahasiswa IPB;

Handwritten signature and initials

- c. koordinasi pengelolaan dan pelayanan fasilitas asrama mahasiswa untuk mendukung kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
 - d. koordinasi pemeliharaan fasilitas prasarana dan sarana asrama mahasiswa di lingkungan IPB; dan
 - e. monitoring dan evaluasi layanan asrama mahasiswa IPB.
- (3) Unit Pengelola Asrama Mahasiswa dipimpin oleh Kepala Unit.
- (4) Pengelola, tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Unit Asrama Mahasiswa diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kelima

Unit Laboratorium Terpadu dan Riset Unggulan

(*National Instrumentation Center for Agromaritime and Biodiversity*)

Pasal 48

- (1) Unit Laboratorium Terpadu dan Riset Unggulan/*National Instrumentation Center for Agromaritime and Biodiversity* melaksanakan tugas yaitu merencanakan, melaksanakan, dan memfasilitasi pemanfaatan peralatan laboratorium dan sistem standarisasi mutu pada kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat yang berkarakter *techno-socio-entrepreneur*. Unit Laboratorium Terpadu dan Riset Unggulan/*National Instrumentation Center for Agromaritime and Biodiversity* dipimpin oleh Kepala Unit.
- (2) Unit Laboratorium Terpadu dan Riset Unggulan/*National Instrumentation Center for Agromaritime and Biodiversity* melaksanakan fungsi:
- a. pelayanan penyediaan fasilitas untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan yang membutuhkan laboratorium;
 - b. penyediaan fasilitas penyelenggaraan riset *frontiers/cutting edge* bidang unggulan/kegiatan pengujian untuk penelitian mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dan masyarakat yang membutuhkan prasarana dan sarana laboratorium dalam rangka menghasilkan publikasi dan inovasi dengan reputasi internasional;
 - c. pelayanan pengujian laboratorium, penyelenggaraan uji profisiensi, penyediaan bahan acuan laboratorium, kalibrasi alat ukur, inspeksi dan sertifikasi secara profesional di lingkungan IPB dan masyarakat;
 - d. penyusunan peta jalan (*roadmap*) pengembangan fasilitas riset terdepan (*frontiers*) dan membuat standar laboratorium riset mutakhir

Apes
ph

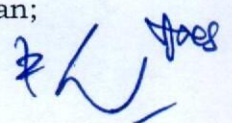
- (*advance research laboratory*) sesuai standar fasilitas penelitian internasional;
- e. pembangunan jejaring kerjasama dengan laboratorium sejenis pada tingkat nasional maupun internasional dalam rangka keikutsertaan dalam skema laboratorium satelit global (*global satellite laboratory*);
 - f. pengembangan implementasi sistem standarisasi mutu nasional dan internasional;
 - g. pengembangan kajian dan identifikasi autentikasi forensik, halal, dan asal usul bahan;
 - h. melaksanakan riset terapan yang selaras dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) IPB dan riset berbasis kerjasama untuk pengembangan produk; dan
 - i. pendayagunaan prasarana dan sarana laboratorium dalam rangka kegiatan yang menghasilkan pendapatan (*income generating activities*) bagi IPB.
- (3) Unit Laboratorium Terpadu dan Riset Unggulan/*National Instrumentation Center for Agromaritime and Biodiversity* dipimpin oleh Kepala Unit.
- (4) Pengelola, tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Unit Laboratorium Terpadu dan Riset Unggulan/*National Instrumentation Center for Agromaritime and Biodiversity* diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keenam

Komite Etik Penelitian

Pasal 49

- (1) Unit Komite Etik Penelitian melaksanakan tugas dalam penyusunan panduan etik, penerapan, pengawasan kepatuhan dan mengembangkan standar etik penelitian berdasarkan kriteria yang berlaku secara nasional dan internasional, memberikan rekomendasi persetujuan etik (*ethical clearance*) penelitian, sosialisasi etika penelitian serta monitoring dan evaluasi penerapan standar etik penelitian yang dilaksanakan di IPB.
- (2) Unit Komite Etik Penelitian melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan panduan etik penelitian dan perilaku peneliti;
 - b. pengawasan kepatuhan penerapan standar etik penelitian;
 - c. pemberian rekomendasi persetujuan etik (*ethical clearance*) penelitian;



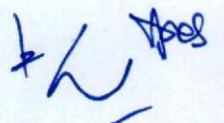
- d. koordinasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar etik penelitian; dan
 - e. administrasi dan pelaporan pelaksanaan etik penelitian di IPB.
- (3) Lingkup Komite Etik Penelitian meliputi:
- a. manusia;
 - b. tumbuhan; dan
 - c. hewan.
- (4) Komite Etik Penelitian dipimpin oleh Kepala Komite.
- (5) Pengelola, tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Komite Etik Penelitian diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Ketujuh

Unit Wakaf dan Dana Sosial

Pasal 50

- (1) Unit Wakaf dan Dana Sosial melaksanakan tugas melakukan pengadministrasian, menjaga, mengelola dan mengembangkan harta benda wakaf dan dana sosial sesuai dengan tujuan dan fungsi peruntukannya.
- (2) Unit Wakaf dan Dana Sosial melaksanakan fungsi:
- a. menghimpun wakaf, infaq, sedekah, dan dana sosial secara santun, profesional, kreatif, kredibel dan akuntabel;
 - b. mengelola dan mengembangkan wakaf, infaq dan sedekah secara syar'i, profesional, kreatif, inovatif, kredibel dan akuntabel;
 - c. menyalurkan manfaat wakaf secara syar'i, profesional dan akuntabel atas persetujuan Rektor;
 - d. mengelola dan mengembangkan dana, menyalurkan dana sosial berdasarkan keadilan, prioritas kepentingan, profesional dan akuntabel atas persetujuan Rektor; dan
 - e. mendukung perwujudan Tridharma Perguruan Tinggi dan kepedulian sosial IPB kepada Keluarga Besar IPB dan masyarakat.
- (3) Unit Wakaf dan Dana Sosial dipimpin oleh Kepala Unit:
- (4) Pengelola, tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Unit Wakaf dan Dana Sosial diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.



Bagian Kedelapan

Unit Kesekretariatan Pimpinan

Pasal 51

- (1) Unit Kesekretariatan Pimpinan melaksanakan tugas teknis administrasi kesekretariatan, layanan kerumahtanggaan pimpinan, dan teknis keprotokolan IPB. Unit Kesekretariatan Pimpinan dipimpin oleh Kepala Kesekretariatan Pimpinan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Institut.
- (2) Unit Kesekretariatan Pimpinan melaksanakan fungsi:
 - a. koordinasi administrasi persuratan, agenda pimpinan, keprotokolan, dokumen strategis, dan kearsipan pada sekretariat Rektor, Wakil Rektor, Sekretaris Institut, MWA, SA, dan DGB;
 - b. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan tata naskah dinas;
 - c. pelaksanaan keprotokolan IPB;
 - d. pelaksana teknis pengaturan tata upacara hari-hari besar nasional dan upacara lain yang diselenggarakan oleh IPB;
 - e. pelaksanaan layanan kerumahtanggaan pimpinan;
 - f. koordinasi urusan keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, pengaturan dan penggunaan sarana kantor, pemeliharaan dan perawatan barang di area kerja pimpinan;
 - g. penyelenggaraan upacara dan event IPB; dan
 - h. fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidangnya.
- (3) Unit Kesekretariatan Pimpinan dipimpin oleh Kepala Unit.
- (4) Pengelola, tugas dan fungsi atau pembentukan unit kerja lainnya pada Unit Kesekretariatan Pimpinan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

- (1) Pembentukan organ unit kerja atau pejabat pengelola di bawah pimpinan unit kerja lainnya ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

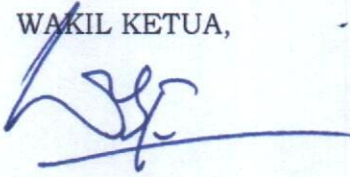
- (2) Semua organ dan tata kerja yang telah dibentuk sebelum berlakunya peraturan ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor ini.
- (3) Lambang, bendera, himne/mars, dan kode *alphabetical* dan singkatan/akronim Fakultas/Sekolah ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Dengan berlakunya Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor ini, maka Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 28/MWA-IPB/P/2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 28/MWA-IPB/P/2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (5) Struktur Organisasi Institut Pertanian Bogor sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor ini.
- (6) Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

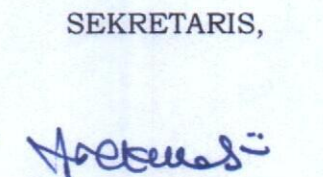
Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 23 Januari 2026

MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

KETUA,

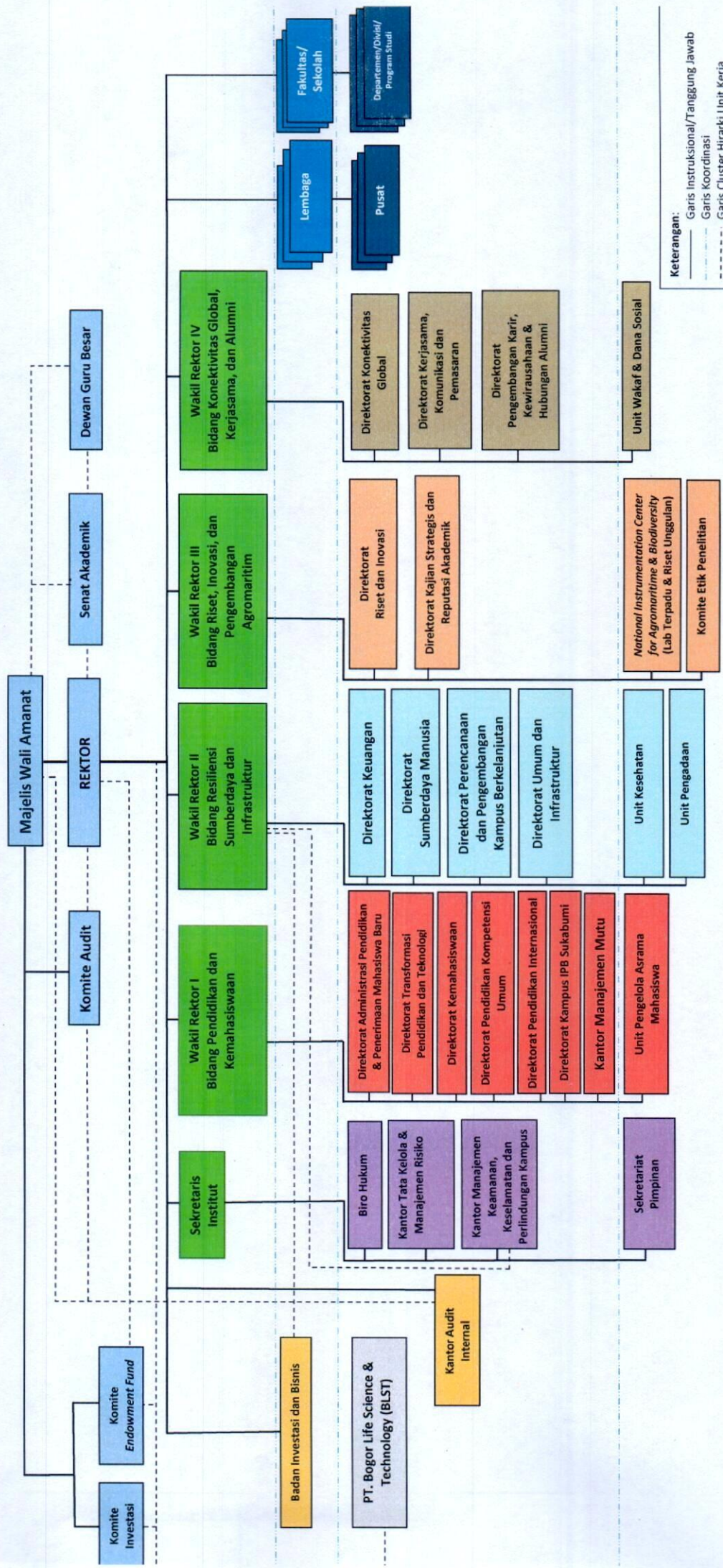
HARDINSYAH

WAKIL KETUA,

WALNEG S. JAS

SEKRETARIS,

RINEKSO SOEKMADI

LAMPIRAN
PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT PERTANIAN BOGOR

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT PERTANIAN BOGOR



Keterangan:
 — Garis Instruksional/Tanggung Jawab
 - - - Garis Koordinasi
 - - - - - Garis Cluster Hirarki Unit Kerja

STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA IPB

