KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

Jalan RS. Fatmawati 1 - Pondok Labu, Jakarta Selatan
Telepon: 021 - 7656971, Faksimile: 021 - 7656904
Laman: www.upnvj.ac.id, Email: upnvj@upnvj.ac.id

SALINAN

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA
NOMOR 15 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN KUASA DAN DELEGASI WEWENANG PELAKSANAAN KEGIATAN KEPADA PEJABAT TERTENTU DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa Peraturan Rektor Nomor 59 Tahun 2023 tentang Pemberian Kuasa dan Delegasi Wewenang Pelaksanaan Kegiatan kepada Pejabat Tertentu di Lingkungan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta belum memenuhi kebutuhan terkait efisiensi pelaksanaan kegiatan sehingga perlu penyesuaian;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta tentang Pemberian Kuasa dan Delegasi Wewenang Pelaksanaan Kegiatan kepada Pejabat Tertentu di Lingkungan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 87 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1924);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA TENTANG PEMBERIAN KUASA DAN DELEGASI WEWENANG PELAKSANAAN KEGIATAN KEPADA PEJABAT TERTENTU DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta yang selanjutnya disebut UPN "Veteran" Jakarta adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Rektor adalah Rektor UPN "Veteran" Jakarta.
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum, dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi.
4. Kepala Lembaga adalah Kepala Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
5. Dekan adalah dekan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta.

Pasal 2 ...

Pasal 2

(1) Memberikan kuasa kepada:
   a. Wakil Rektor;
   b. Dekan; atau
   c. Kepala Lembaga,

   untuk melaksanakan kegiatan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

(2) Pemberian kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemberian sebagian wewenang Rektor kepada Wakil Rektor, Dekan, atau Kepala Lembaga untuk melaksanakan kegiatan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta dengan ketentuan:
   a. Wakil Rektor, Dekan, atau Kepala Lembaga yang menerima kuasa menandatangani Keputusan atas nama Rektor; dan
   b. Wakil Rektor, Dekan, atau Kepala Lembaga yang menerima kuasa tidak dapat memberikan kuasa lebih lanjut kepada pejabat lainnya.

Pasal 3

(1) Memberikan delegasi kepada:
   a. Wakil Rektor;
   b. Dekan; atau
   c. Kepala Lembaga,

   untuk melaksanakan kegiatan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

(2) Delegasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian wewenang Rektor kepada Wakil Rektor, Dekan, atau Kepala Lembaga untuk melaksanakan kegiatan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta dengan ketentuan:
   a. Wakil Rektor, Dekan, atau Kepala Lembaga yang menerima delegasi wewenang menandatangani Keputusan atas nama sendiri; dan
   b. Wakil Rektor, Dekan, atau Kepala Lembaga yang menerima wewenang dapat memberikan wewenangnya kepada pejabat lain dalam bentuk pemberian kuasa tetapi tidak dapat memberikan wewenangnya kepada pejabat lain dalam bentuk delegasi wewenang.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:

a. seluruh Keputusan Rektor yang ditandatangani oleh Wakil Rektor atau Dekan atas nama Rektor tetap dinyatakan sah;
b. seluruh usulan Keputusan Rektor yang telah masuk dalam tata naskah dinas elektronik UPN "Veteran" Jakarta atau diterima secara langsung oleh Rektor sebelum Peraturan Rektor ini ditetapkan tetap diproses sampai dengan ditetapkannya Keputusan dimaksud; dan

c. seluruh ...

c. seluruh usulan Keputusan Rektor yang diterima pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan melalui tata naskah dinas elektronik UPN "Veteran" Jakarta atau diterima secara langsung oleh Rektor disampaikan kembali kepada unit kerja pengusul untuk diproses dan/atau diselesaikan berdasarkan ketentuan Peraturan Rektor ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta Nomor 59 Tahun 2023 tentang Pemberian Kuasa dan Delegasi Wewenang Pelaksanaan Kegiatan kepada Pejabat Tertentu di Lingkungan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juni 2024
Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta,

ttd.

ANTER VENUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta
Plt. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum,

Ahmad Ahsin Thohari
NIP 197308042006041001

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA
NOMOR 15 TAHUN 2024
TENTANG PEMBERIAN KUASA DAN DELEGASI WEWENANG PELAKSANAAN KEGIATAN KEPADA PEJABAT TERTENTU DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

PEMBERIAN KUASA KEPADA WAKIL REKTOR, DEKAN, ATAU KEPALA LEMBAGA UNTUK MELAKSANAKAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN UPN "VETERAN" JAKARTA

NO	BIDANG	PENERIMA KUASA	JENIS KEGIATAN YANG DIKUASAKAN
1.	Akademik	Wakil Rektor Bidang Akademik	a. menetapkan Keputusan Rektor mengenai: 1) cuti akademik mahasiswa; 2) pengaktifan kembali mahasiswa; dan 3) penghentian studi tetap. b. membuka dan menutup seminar nasional yang tidak dihadiri oleh menteri/kepala lembaga negara, unsur pimpinan eselon I kementerian/lembaga negara, pimpinan lembaga negara, perwakilan negara asing, dan kepala daerah; dan c. melaksanakan pemantauan dan pelaporan Indikator Kinerja Utama.
		Dekan	menetapkan Keputusan Rektor mengenai: a. dosen pengajar mata kuliah wajib nonsatuan kredit semester; b. dosen koordinator mata kuliah tiap semester; c. dosen pendidik, penilai, dan pembimbing mahasiswa kepaniteraan klinik; d. koordinator dosen pembekalan, dosen pembimbing, dan dosen penguji kepaniteraan klinik; e. dosen pembimbing akademik; f. dosen pengampu mata kuliah; g. dosen pengajar dengan pengantar Bahasa Inggris;

h. dosen ...

NO	BIDANG	PENERIMA KUASA	JENIS KEGIATAN YANG DIKUASAKAN
			h. dosen penyusun Rencana Pembelajaran Semester, modul, video, dan bahan ajar; i. dosen pemutakhiran dan/atau pengembangan Rencana Pembelajaran Semester; j. dosen tidak tetap pada tiap semester; k. dosen tidak tetap praktisi pengampu mata kuliah tiap semester; l. dosen pembimbing dan penguji proposal tugas akhir, skripsi, dan tesis; m. dosen pembimbing dan penguji tugas akhir, skripsi, dan tesis; n. dosen pembimbing dan penguji *Objective Structured Clinical Examination*; o. dosen pembimbing dan penguji laboratorium; p. perpindahan homebase dosen antar program studi di internal fakultas; q. mata kuliah partisipatif dan kolaboratif; r. asisten laboratorium; s. reviewer seminar nasional dan internasional tingkat fakultas; t. koordinator, koordinator lapangan, penguji, dan pelatih pasien standar *Objective Structured Clinical Examination*; u. pasien standar *Objective Structured Clinical Examination*; v. pengangkatan pengurus organisasi mahasiswa tingkat fakultas; w. mahasiswa peserta program Merdeka Belajar Kampus Merdeka; x. sanksi atas pelanggaran etika yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa di fakultas masing-masing; y. pembentukan tim pelaksana dan pendukung: 1) penyusunan borang pembukaan program studi, akreditasi, dan akreditasi ulang; 2) persiapan dan pelaksanaan akreditasi dan akreditasi ulang; 3) penyusunan dokumen Instrumen Suplemen Konversi program studi; 4) penyusunan rencana strategis fakultas dan program studi; 5) penyusunan kurikulum atau perubahan kurikulum; 6) pelaksanaan atau penyelenggaraan seminar nasional dan internasional tingkat fakultas;

7) pelaksanaan ...

NO	BIDANG	PENERIMA KUASA	JENIS KEGIATAN YANG DIKUASAKAN
			7) pelaksanaan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru tingkat fakultas; 8) pelaksanaan mahasiswa Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru tingkat fakultas; 9) pelaksanaan Objective *Structured Clinical Examination*; 10) pelantikan dan angkat sumpah dokter; 11) ucap janji kepaniteraan klinik dan pemasangan cap; 12) peserta pelantikan dan janji dokter muda; 13) pengelolaan jurnal tingkat fakultas; dan 14) pengelolaan laman, media sosial, dan siniar tingkat fakultas.
		Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	a. menandatangani Keputusan Rektor mengenai: 1) reviewer hibah penelitian dan pengabdian masyarakat; 2) reviewer hibah inkubator bisnis; 3) reviewer jurnal; 4) reviewer buku; 5) dosen pembimbing kuliah kerja nyata; 6) peserta kuliah kerja nyata; 7) panitia kegiatan seminar nasional dan internasional yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; 8) pedoman hibah internal; 9) pengangkatan pengurus pusat studi 10) pembentukan tim pelaksana dan pendukung: a) penyusunan rencana strategis universitas di bidang penelitian; b) pengelola jurnal Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; c) pengelola rumah jurnal; d) pengelola sentra kekayaan intelektual; dan e) kegiatan bimbingan teknis.

b. membuat ...

NO	BIDANG	PENERIMA KUASA	JENIS KEGIATAN YANG DIKUASAKAN
			b. membuat surat keterangan/pernyataan: 1) melaksanakan penelitian dan atau pengabdian masyarakat; dan 2) perlindungan subjek penelitian dan atau pemenuhan standar penelitian sesuai masa kontrak apabila diperlukan yang didahului riviu internal.
		Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran	menandatangani Keputusan Rektor mengenai: a. tim gugus kendali mutu; b. tim *monitoring* dan evaluasi pembelajaran; c. tim audit mutu internal; d. tim penyusun buku pedoman Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran; dan e. tim *adhoc* dalam lingkup tugas dan fungsi Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (seminar/*workshop*/bimbingan teknis/penyusun naskah akademik/borang institusi).
2.	Keuangan dan umum	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum	a. menandatangani surat tugas untuk melaksanakan kegiatan akademik dan nonakademik yang tidak berimplikasi pada pengeluaran anggaran berupa perjalanan dinas atau transpor yang dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran UPN "Veteran" Jakarta yang dihadiri oleh: 1) wakil dekan; 2) ketua jurusan; 3) sekretaris jurusan; 4) koordinator program studi; 5) sekretaris program studi; 6) kepala laboratorium/bengkel/studio; 7) dosen fungsional; dan 8) tenaga kependidikan di bawah kepala biro,

b. menandatangani ...

NO	BIDANG	PENERIMA KUASA	JENIS KEGIATAN YANG DIKUASAKAN
			b. menandatangani surat undangan rapat internal dan eksternal; dan c. menandatangani surat permohonan bebas temuan.

Rektor Universitas Pembangunan
Nasional "Veteran" Jakarta,

ttd.

ANTER VENUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta
Plt. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum,

Ahmad Ahsin Thohari
NIP 197308042006041001

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA
NOMOR 15 TAHUN 2024
TENTANG PEMBERIAN KUASA DAN DELEGASI WEWENANG PELAKSANAAN KEGIATAN KEPADA PEJABAT TERTENTU DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

PEMBERIAN DELEGASI KEPADA WAKIL REKTOR, DEKAN, ATAU KEPALA LEMBAGA UNTUK MELAKSANAKAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN UPN "VETERAN" JAKARTA

NO	BIDANG	PENERIMA DELEGASI	JENIS KEGIATAN YANG DIDELEGASIKAN
1.	Akademik	Wakil Rektor Bidang Akademik	a. melaksanakan koordinasi dan pemantauan: 1) capaian Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi; 2) pelaksanaan asesmen beban kerja dosen; 3) pemeringkatan perguruan tinggi; 4) program internasionalisasi perguruan tinggi; 5) penilaian angka kredit kenaikan jabatan akademik/pangkat dosen; 6) pengelolaan data akademik; 7) pendirian program studi baru; 8) pelaksanaan akreditasi dan akreditasi ulang program studi dan perguruan tinggi; 9) penyusunan dan pembaruan Rencana Pembelajaran Semester dan Kurikulum; 10) penyusunan dan pembaruan pedoman akademik; 11) penyusunan kalender akademik; dan 12) pelaksanaan registrasi mahasiswa dan statistik akademik. b. melaksanakan reviu terhadap Standar Kompetensi Minimal Pengampu Mata Kuliah; dan

c. melaksanakan ...

NO	BIDANG	PENERIMA DELEGASI	JENIS KEGIATAN YANG DIDELEGASIKAN
			c. melaksanakan penyusunan: 1) desain strategis program akademik; 2) kajian atau analisis kebijakan bidang akademik; dan/atau 3) usulan peta jalan atau rencana aksi mengenai bidang akademik.
		Dekan	a. melaksanakan legalisasi dan validasi ijazah dan transkrip b. membuat surat keterangan/pernyataan: 1) masih menjadi mahasiswa aktif; 2) magang mahasiswa dan dosen; 3) lulus; 4) cuti akademik mahasiswa; 5) pengaktifan kembali mahasiswa; 6) rekomendasi kompetisi mahasiswa, pertukaran mahasiswa, dan kegiatan sejenis tingkat nasional dan internasional; 7) pengusulan atau aplikasi beasiswa; dan 8) jaminan perlindungan subjek penelitian dan atau pemenuhan standar penelitian sesuai masa kontrak apabila diperlukan yang didahului reviu internal. c. membuat surat dinas untuk: 1) permohonan kunjungan atau magang dosen dan mahasiswa dalam rangka dunia usaha/dunia industri; 2) permintaan narasumber untuk kegiatan internal fakultas; 3) penjajakan kerja sama untuk penyusunan *memorandum of agreement*; dan 4) permohonan *sponsorship*. d. menandatangani: 1) *memorandum of agreement;* dan 2) implementing *agreement*.

NO	BIDANG	PENERIMA DELEGASI	JENIS KEGIATAN YANG DIDELEGASIKAN
2.	Keuangan dan umum	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum	a. membuat surat pernyataan pengembalian barang milik negara bagi pegawai yang memasuki batas usia pensiun; b. menandatangani surat panggilan wawancara calon pegawai non ASN; c. menandatangani teguran tertulis dan surat peringatan secara berjenjang setelah penegakan disiplin dilaksanakan di unit kerja untuk: 1) dosen fungsional; dan 2) tenaga kependidikan di bawah kepala biro. d. melaksanakan koordinasi dan pemantauan: 1) pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai; 2) penilaian kinerja pegawai; 3) capaian kinerja atas perjanjian kerja; 4) pengisian Realisasi Kegiatan dan Anggaran per bulan dan per tahun; 5) pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran per bulan dan per tahun; dan 6) laporan pertanggungjawaban keuangan. e. menyusun laporan pembayaran remunerasi P1 dan P2; dan f. melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan remunerasi.
3.	Kerja sama	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi	melaksanakan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa.
		Dekan	menandatangani *implementing agreement* sepanjang tidak memiliki implikasi terhadap anggaran.
		Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	menandatangani *implementing agreement* sepanjang tidak memiliki implikasi terhadap anggaran.

Kepala ...

NO	BIDANG	PENERIMA DELEGASI	JENIS KEGIATAN YANG DIDELEGASIKAN
		Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran	menandatangani *implementing agreement* sepanjang tidak memiliki implikasi terhadap anggaran.

Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta,

ttd.

ANTER VENUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta
Plt. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum,

Ahmad Ahsin Thohari
NIP 197308042006041001