



**SALINAN**

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 43 TAHUN 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT ATSIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk lebih meningkatkan fungsi Institut Atsiri dalam pelayanan teknologi inovasi dan pendidikan, perlu organisasi dan tata kerja yang efektif, efisien, dan akuntabel;
  - b. bahwa diperlukan penyempurnaan terhadap susunan organisasi, tugas, dan fungsi Institut Atsiri sesuai dengan perkembangan organisasi agar terwujud sinkronisasi dan koordinasi dalam perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan usaha;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Institut Atsiri;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  3. 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);

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
6. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2019 Nomor 18);
7. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 60 Tahun 2018 tentang Badan Pengelola Usaha (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2018 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 60 Tahun 2018 tentang Badan Pengelola Usaha (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2019 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT ATSIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas yang selanjutnya disebut UB adalah Universitas Brawijaya.
2. Rektor adalah Rektor UB.
3. Institut Atsiri adalah unit usaha di bawah Badan Usaha Akademik UB sebagai pusat unggulan riset nasional berbasis atsiri.

## BAB II IDENTITAS DAN KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Institut Atsiri merupakan salah satu unit usaha yang berada di bawah Badan Usaha Akademik UB.
- (2) Institut Atsiri beralamatkan di Jl. Veteran, Kota Malang, Provinsi Jawa Timur, Kode Pos 65145, Indonesia.

## BAB III VISI DAN MISI

### Pasal 3

- (1) Visi Institut Atsiri menjadi lembaga andalan UB dalam mengembangkan produk fungsional berbasis IPTEK atsiri yang dapat bersaing secara nasional dan internasional.
- (2) Misi Institut Atsiri adalah:
  - a. mengembangkan produk komersial berbasis minyak atsiri melalui diversifikasi dan derivatisasi;
  - b. meningkatkan peran institut untuk memperbaiki produk lokal menjadi berkualitas tinggi agar bisa bersaing di tingkat internasional dan menjaga keberlanjutannya;
  - c. memperkuat rantai persediaan minyak atsiri;
  - d. memperkuat susunan organisasi dan pengelolaan Institut Atsiri;
  - e. mengembangkan sumberdaya manusia untuk studi lanjutan melalui kolaborasi nasional dan internasional;
  - f. mengembangkan penelitian terpadu dari berbagai disiplin ilmu yang relevan, menurut *roadmap* penelitian Institut Atsiri; dan
  - g. meningkatkan publikasi ilmiah di jurnal nasional dan internasional terkemuka di bidang atsiri.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 4

- (1) Institut Atsiri memiliki tugas:
  - a. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi berbasis atsiri yang implementatif bagi masyarakat dan industri;
  - b. meningkatkan publikasi ilmiah berbasis atsiri di tingkat nasional dan internasional bereputasi;
  - c. menyelenggarakan konferensi dan pengelola jurnal bereputasi internasional dalam bidang atsiri;
  - d. mengembangkan produk unggulan hulu hilir berbasis atsiri yang inovatif;
  - e. menjalin kerja sama dengan dunia industri berbasis atsiri nasional dan internasional;
  - f. melaksanakan pelatihan pengujian dan pengembangan bahan dasar produksi pada industri berbasis atsiri yang berstandar nasional dan internasional;
  - g. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui forum ilmiah berupa simposium dan seminar serta mewadahi publikasi hasil penelitian oleh para peneliti; dan

- h. memfasilitasi pelaksanaan teknis penelitian yang dilakukan oleh peneliti di UB dan luar UB.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Institut Atsiri menjalankan fungsi:
- a. menjadi pusat rujukan ilmu pengetahuan dan teknologi berbasis atsiri;
  - b. penyedia publikasi ilmiah berbasis atsiri di tingkat nasional dan internasional bereputasi;
  - c. penyelenggara konferensi dan pengelola jurnal bereputasi internasional dalam bidang atsiri;
  - d. produsen produk unggulan hulu hilir berbasis atsiri yang inovatif;
  - e. kerja sama dunia industri berbasis atsiri nasional dan internasional;
  - f. penyelenggaraan layanan pelatihan dan pengujian sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menggunakan materi berbasis atsiri; dan
  - g. pengujian menggunakan bahan dan material penelitian maupun produksi sesuai standar kualitas nasional dan internasional.

## BAB V

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Institut Atsiri terdiri dari:
  - a. Direktur;
  - b. Dewan Riset;
  - c. Wakil Direktur; dan
  - d. Manajer.
- (2) Susunan organisasi Institut Atsiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

#### Bagian Kedua

##### Direktur

##### Pasal 6

- (1) Institut Atsiri dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan memperhatikan pertimbangan dari Badan Pengelola Usaha.
- (2) Masa jabatan Direktur 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.
- (3) Direktur Institut Atsiri diberhentikan oleh Rektor karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. terjadi perubahan organisasi;
  - c. mencapai batas usia pensiun;
  - d. atas permintaan sendiri; atau
  - e. tidak dapat melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 3 (tiga) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani.

- (4) Direktur Institut Atsiri harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. Pegawai Negeri Sipil UB atau pegawai tetap UB Non-Pegawai Negeri Sipil atau seorang profesional dalam bidang atsiri;
  - b. mempunyai keahlian dan pengalaman dalam bidang atsiri; dan
  - c. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah magister.

#### Pasal 7

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, memiliki tugas:

- a. merencanakan dan menyusun renstra Institut Atsiri sebagai pedoman pelaksanaan visi, misi, dan program kerja;
- b. menetapkan strategi untuk mencapai visi dan misi Institut Atsiri;
- c. melaksanakan koordinasi dan pemantauan penyusunan rencana strategi, program kerja, dan program pengembangan Institut Atsiri;
- d. mengorganisasikan, membimbing, membina sumberdaya dan dana;
- e. mengkoordinasikan, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas layanan teknis, layanan pengguna, pengembangan dan kerja sama, serta administrasi dan kerumahtanggaan, dan bidang yang ada di unitnya;
- f. merencanakan dan menyusun program kerja bulanan dan tahunan;
- g. membangun program pengelolaan jurnal internasional, penyelenggaraan konferensi, dan hilirisasi produk komersial;
- h. menyusun rencana bisnis tahunan sesuai dengan kerangka acuan bisnis Badan Usaha Akademik;
- i. mengarahkan, membina, dan mengembangkan kemampuan seluruh personil di Institut Atsiri sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
- j. membuat laporan capaian kinerja Institut Atsiri;
- k. menjalin dan mengembangkan kerja sama dengan instansi pemerintah dan industri;
- l. menjalin dan mengembangkan kerja sama dengan peneliti dan institusi peneliti baik dalam maupun luar negeri;
- m. menangkap informasi terbaru terkait atsiri dari dalam maupun luar negeri; dan
- n. bertindak sebagai perwakilan Institut Atsiri dalam hubungan diplomatik keatsirian.

#### Bagian Ketiga

#### Dewan Riset

#### Pasal 8

- (1) Dewan Riset diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Badan Usaha Akademik dan Direktur Institut Atsiri.
- (2) Dewan Riset dapat ditunjuk dan diangkat dari Pegawai Negeri Sipil UB, pegawai tetap UB Non-Pegawai Negeri Sipil, atau tenaga profesional.
- (3) Dewan Riset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, memiliki tugas:
  - a. memberikan masukan *roadmap* penelitian Institut Atsiri;

- b. berkoordinasi dengan Direktur Institut Atsiri memberikan masukan terkait perencanaan pengembangan peralatan riset tematik Atsiri;
- c. melakukan inovasi dan mengembangkan produk komersial; dan
- d. melakukan penelitian secara berkelanjutan.

#### Bagian Keempat

#### Wakil Direktur

#### Pasal 9

- (1) Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor berdasarkan usul dari Direktur dengan memperhatikan pertimbangan Badan Usaha Akademik.
- (2) Masa jabatan Wakil Direktur 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.
- (3) Wakil Direktur diberhentikan oleh Rektor karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. terjadi perubahan organisasi;
  - c. mencapai batas usia pensiun;
  - d. atas permintaan sendiri; atau
  - e. tidak dapat melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 3 (tiga) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani.
- (4) Wakil Direktur harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Pegawai Negeri Sipil UB, pegawai tetap UB non-pegawai negeri sipil atau seorang profesional dalam bidang atsiri;
  - b. mempunyai keahlian dan pengalaman dalam bidang atsiri; dan
  - c. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah magister.

#### Pasal 10

Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, memiliki tugas:

- a. mengoordinasikan kegiatan manajemen organisasi internal yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, dan pembinaan sumber daya, pelaksanaan kegiatan, serta memonitoring dan mengevaluasi kegiatan internal Institut Atsiri;
- b. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Direktur;
- c. berkoordinasi dengan Direktur dalam menyusun konsep renstra dan program kerja tahunan;
- d. membantu Direktur dalam menyusun rencana bisnis tahunan sesuai dengan kerangka acuan bisnis Badan Usaha Akademik;
- e. membantu tugas Direktur dalam menjalin dan mengembangkan kerja sama dengan instansi pemerintah dan industri;
- f. membantu tugas Direktur dalam menjalin dan mengembangkan kerja sama dengan peneliti dan institusi peneliti baik dalam maupun luar negeri;
- g. memeriksa laporan tahunan dari masing-masing manajer sebagai masukan kepada Direktur;
- h. membantu Direktur dalam membina dan mengembangkan kemampuan staf;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tupoksi manajer; dan

- j. melaporkan pertanggungjawaban kepada Direktur secara periodik setiap semester dan insidental sesuai kebutuhan.

Bagian Kelima

Manajer

Paragraf Kesatu

Umum

Pasal 11

- (1) Manajer diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Masa jabatan Manajer Institut Atsiri 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.
- (3) Manajer Institut Atsiri harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Pegawai Negeri Sipil UB, pegawai tetap UB Non-Pegawai Negeri Sipil, atau tenaga profesional;
  - b. memiliki keahlian dan pengalaman dalam bidang manajerial; dan
  - c. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah bergelar sarjana.
- (4) Manajer Institut Atsiri diberhentikan oleh Direktur karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. terjadi perubahan organisasi;
  - c. mencapai batas usia pensiun;
  - d. atas permintaan sendiri; atau
  - e. tidak dapat melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 3 (tiga) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani.

Pasal 12

Manajer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas:

- a. Manajer Bisnis dan Pemasaran;
- b. Manajer Riset dan Publikasi Ilmiah;
- c. Manajer Produksi; dan
- d. Manajer Administrasi dan Keuangan.

Paragraf Kedua

Manajer Bisnis dan Pemasaran

Pasal 13

Manajer Bisnis dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, memiliki tugas:

- a. merencanakan dan membuat prototipe produk komersial hasil penelitian bersama dengan Manajer Riset dan Publikasi Ilmiah;
- b. melakukan penjaminan mutu produk komersial;
- c. mengajukan perizinan produksi dan perizinan edar sesuai dengan peraturan pemerintah dibantu oleh Manajer Administrasi dan Keuangan dan Staf Administrasi;
- d. membuat *brand image* terhadap produk komersial dibantu oleh Manajer Administrasi dan Keuangan;
- e. mempromosikan produk komersial;
- f. memberikan masukan informasi terkait produk komersial untuk *updating* website;
- g. membina dan mengembangkan kemampuan staf di bidang Bisnis dan Pemasaran; dan

- h. melakukan pertanggungjawaban laporan Bisnis dan Pemasaran secara periodik setiap semester dan insidental sesuai kebutuhan atas rekomendasi pratinjau dari Wakil Direktur.

#### Paragraf Ketiga

#### Manajer Riset dan Publikasi Ilmiah

#### Pasal 14

Manajer Riset dan Publikasi Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, memiliki tugas:

- a. merencanakan pengembangan peralatan riset tematik Atsiri;
- b. mengimplementasikan *roadmap* penelitian Institut Atsiri;
- c. bekerja sama dengan Manajer Produksi dan Manajer Bisnis dan Pemasaran dalam aplikasi hasil riset dan pengembangannya menuju komersialisasi;
- d. mempersiapkan laboratorium terakreditasi khusus Atsiri;
- e. melakukan inovasi dan mengembangkan produk komersial;
- f. mengajukan paten hasil inovasi penelitian dan produk komersial;
- g. mewadahi potensi penelitian S2 dan S3 dengan topik Atsiri;
- h. melakukan penelitian secara berkelanjutan;
- i. memberikan masukan informasi untuk *updating website*;
- j. membina dan mengembangkan kemampuan staf di bidang Riset dan Publikasi Ilmiah;
- k. membina dan bertanggung jawab atas penerbitan jurnal secara reguler;
- l. menjamin ketersediaan jumlah artikel yang akan di *submit*;
- m. melakukan proses editing akhir sesuai dengan masukan dan revisi dari *reviewer* dan *author*;
- n. menjamin hasil revidu dari *reviewer* yang berkompeten di bidangnya;
- o. menghasilkan jurnal atsiri terakreditasi;
- p. mengembangkan kerja sama dengan berbagai peneliti dan kegiatan berbasis atsiri untuk menjaring publikasi ilmiah bidang atsiri yang berkualitas;
- q. mengoordinasikan dan memimpin pelaksanaan seminar nasional dan Internasional berbasis atsiri;
- r. mengoordinasikan partisipasi Institut Atsiri dalam seminar nasional dan internasional berbasis atsiri;
- s. membina dan mengembangkan kemampuan staf di bidang riset dan publikasi ilmiah; dan
- t. melakukan pertanggungjawaban laporan riset dan publikasi ilmiah secara periodik setiap semester dan insidental sesuai kebutuhan atas rekomendasi pratinjau dari Wakil Direktur.

#### Paragraf Keempat

#### Manajer Produksi

#### Pasal 15

Manajer Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, memiliki tugas:

- a. memberikan jasa layanan konsultasi dan pelatihan teknik produksi dari hulu hingga hilir baik bagi masyarakat, instansi pemerintah, dan kalangan industri;



- b. menyusun standar operasional prosedur produksi untuk produk komersial;
- c. melakukan perencanaan dan pengorganisasian jadwal produksi;
- d. menentukan standar kontrol kualitas bahan baku dan produk;
- e. mengawasi proses produksi;
- f. melakukan penjadwalan yang dibutuhkan untuk proses produksi;
- g. melakukan pemilihan, pemesanan, dan pembelian bahan;
- h. mengorganisasikan perbaikan dan pemeliharaan rutin peralatan produksi;
- i. menjadi penghubung dengan bagian riset bisnis pemasaran;
- j. membina dan mengembangkan kemampuan staf di bidang produksi; dan
- k. melakukan pertanggungjawaban laporan produksi secara periodik setiap semester dan insidental sesuai kebutuhan atas rekomendasi pratinjau dari Wakil Direktur.

#### Paragraf Kelima

#### Manajer Administrasi dan Keuangan

#### Pasal 16

Manajer Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, memiliki tugas:

- a. menyusun rencana anggaran biaya tahunan Institut Atsiri bersama-sama dengan Wakil Direktur;
- b. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Institut Atsiri bersama dengan staf keuangan dengan arahan Wakil Direktur;
- c. mengoordinir dalam hal keuangan untuk operasional, produksi, riset dan pengembangan kepada Wakil Direktur;
- d. menyampaikan laporan keuangan setiap semester kepada manajemen Institut Atsiri;
- e. membina dan mengembangkan kemampuan staf di bidang administasi dan keuangan; dan
- f. melakukan pertanggungjawaban laporan administrasi dan keuangan secara periodik setiap semester dan insidental sesuai kebutuhan atas rekomendasi pratinjau dari Wakil Direktur.

#### BAB VI

#### TATA KERJA

#### Pasal 17

- (1) Direktur dan Wakil Direktur Institut Atsiri wajib melakukan koordinasi dengan unit di atasnya, baik dengan Badan Usaha Akademik maupun dengan Badan Pengelola Usaha.
- (2) Direktur dan Wakil Direktur Institut Atsiri wajib melakukan koordinasi.
- (3) Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur Institut Atsiri.
- (4) Manajer bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Institut Atsiri.

#### Pasal 18

- (1) Direktur, Wakil Direktur, dan Manajer dalam melaksanakan tugasnya wajib:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di internal maupun dengan instansi lain di luar UB sesuai dengan tugasnya masing-masing;
  - b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
  - d. menyampaikan laporan semester tepat pada waktunya; dan
  - e. memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pemimpin yang menerima laporan dari bawahannya wajib mengolah dan mempergunakannya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.
- (3) Setiap pemimpin yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi sebagaimana diatur dalam peraturan disiplin pegawai negeri sipil.

#### Pasal 19

- (1) Direktur Institut Atsiri menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Direktur Utama Badan Pengelola Usaha UB dan Direktur Utama Badan Usaha Akademik.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik setiap semester dan insidental sesuai kebutuhan Rektor.

#### BAB VII

##### LOGO

#### Pasal 20

Institut Atsiri memiliki logo sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

#### BAB VIII

##### PENUTUP

#### Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini maka Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi Institut Atsiri (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2017 Nomor 15) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Nomor 46 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi Institut Atsiri (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2018 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 21 Oktober 2019

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 21 Oktober 2019

plt. KEPALA BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

MULYANINGWATI

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2019 NOMOR 49  
per-2019-43-SOTK Institut Atsiri

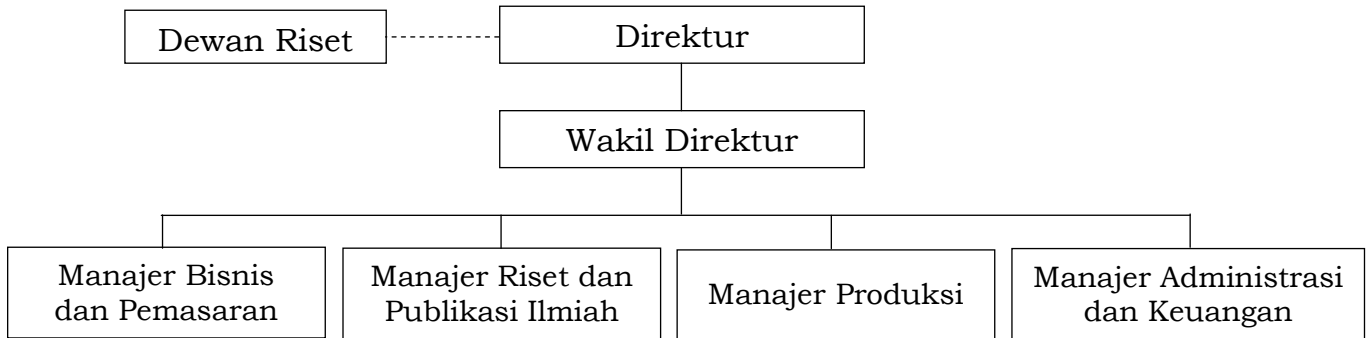
Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Umum, Hukum dan Tata Laksana  
Universitas Brawijaya,



  
Bambang Haryanto, S.E., M.A.B.  
NIP196606061986031001

LAMPIRAN I  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
NOMOR 43 TAHUN 2019  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
INSTITUT ATSIRI

SUSUNAN ORGANISASI INSTITUT ATSIRI



REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR

LAMPIRAN II  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
NOMOR 43 TAHUN 2019  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
INSTITUT ATSIRI

LOGO INSTITUT ATSIRI



Logo IA	Huruf “IA” lugas dan dikombinasi dengan grafis daun pada tiap hurufnya berkarakter jelas menjunjung IPTEK.
Warna	Hijau tua dengan gradasi hijau muda ditujukan untuk menjelaskan tujuan utama dari institut atsiri yaitu mengembangkan IPTEK dalam budidaya tanaman atsiri.
Icon Daun	Daun salah satu element terkuat untuk menunjukkan bahwa atsiri memiliki dasar visi dan misi Institut Atsiri, dengan memodifikasi gambar daun dan ditambahkan pada huruf logo IA.
Setengah Lingkaran	Lingkaran tebal 1/2 (ring) memiliki makna persahabatan kesatuan dan kemitraan, yang menunjukkan stabilitas dan daya tahan.

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR