



ORGANISASI DAN TATA KERJA (OTK)

**Peraturan Universitas Widyagama Malang
Nomor 1 Tahun 2020**

**UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG
TAHUN 2020**

PERATURAN UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG
NOMOR: 1 TAHUN 2020

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG

- Menimbang
- a. bahwa pelaksanaan tugas penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, perlu didukung oleh organisasi dan tata kelola yang efisien dan efektif, mampu mengantisipasi perubahan lingkungan serta kemajuan teknologi dan informasi guna mewujudkan kinerja kelembagaan yang bermutu;
 - b. bahwa Peraturan Universitas Widyagama Malang Nomor 01 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Widyagama Malang dipandang perlu dilakukan penyesuaian dengan kondisi Universitas Widyagama Malang dan perkembangan lingkungan, serta kebijakan nasional;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu dibentuk Peraturan Universitas Widyagama Malang tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Widyagama Malang yang baru sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan kondisi Universitas Widyagama Malang saat ini dan masa yang akan datang.
- 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 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
 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 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 7. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia Widyagama Malang Tahun 2008;
 8. Peraturan Pengurus Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia Widyagama Malang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Widyagama Malang.

**DENGAN PERSETUJUAN SENAT UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG
MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Menteri adalah Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendidikan nasional.
- (2) Yayasan adalah Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia Widyagama Malang.
- (3) Universitas adalah Universitas Widyagama Malang.
- (4) Rektor adalah pimpinan dan penanggungjawab utama penyelenggaraan Universitas.
- (5) Rektorat adalah kelembagaan tertinggi di tingkat Universitas yang terdiri dari Rektor dan Wakil Rektor.
- (6) Senat Universitas adalah Senat Universitas Widyagama Malang.
- (7) Pelaksana Universitas adalah satuan kerja yang terdiri dari Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Badan Perencanaan dan Pengembangan, serta Badan Penjaminan Mutu, yang tugas dan fungsinya melaksanakan tugas dan fungsi Universitas.
- (8) Fakultas adalah Pelaksana Universitas yang berfungsi mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu yang mencakup satu atau beberapa program/jenjang pendidikan Diploma (D3), Sarjana (strata 1), Magister (strata 2), dan Doktor (strata 3)
- (9) Dekan adalah pimpinan dan penanggungjawab utama penyelenggaraan organisasi di tingkat Fakultas.
- (10) Dekanat adalah kelembagaan tertinggi di tingkat Fakultas yang terdiri dari Dekan dan Wakil Dekan.
- (11) Senat Fakultas adalah Senat Fakultas di lingkungan Universitas Widyagama Malang.
- (12) Program Pascasarjana adalah Pelaksana Universitas di bidang akademik yang mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik strata 2 (dua) dan/atau strata 3 (tiga) lintas disiplin keilmuan.
- (13) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah Pelaksana Universitas yang melaksanakan tugas pembinaan, koordinasi dan pengembangan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan luaran dan Hak Kekayaan Intelektual.
- (14) Badan Perencanaan dan Pengembangan adalah Pelaksana Universitas yang melaksanakan tugas dalam penyusunan rencana dan pengembangan Universitas, evaluasi program pengembangan, evaluasi diri institusi, kerjasama pengembangan, inovasi kelembagaan, dan usaha lain guna pengembangan Universitas.
- (15) Badan Penjaminan Mutu adalah Pelaksana Universitas yang melaksanakan tugas dalam penyelenggaraan mutu akademik dan penjaminan mutu serta pengawasan internal.
- (16) Administrasi Universitas adalah Pelaksana Universitas yang melaksanakan tugas dalam pelayanan administrasi akademik, kemahasiswaan, umum, ketenagaan dan keuangan.
- (17) Lembaga Penunjang Universitas adalah Unsur Penunjang Universitas yang melaksanakan tugas dalam rangka menunjang kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (18) Jurusan adalah Pelaksana Akademik yang melaksanakan program akademik dalam satu atau lebih bidang keilmuan dalam Fakultas.

- (19) Program Studi adalah pelaksana program pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi, yang diselenggarakan atas dasar satuan kurikulum baik jenjang program diploma, strata 1 (satu), strata 2 (dua) dan/atau strata 3 (tiga).
- (20) Laboratorium adalah unsur penunjang dalam kegiatan akademik Fakultas/Program Studi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, praktikum mahasiswa, kewirausahaan, dan layanan masyarakat.
- (21) Lembaga Penunjang Fakultas adalah unsur penunjang yang melaksanakan tugas dalam rangka menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan publikasi Fakultas.
- (22) Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Kedudukan Universitas Widyagama Malang sebagai satuan pendidikan tinggi yang dibentuk dan bertanggungjawab kepada Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia Widyagama Malang.
- (2) Universitas bertugas meny
- (3) elenggarakan pendidikan akademik dan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Fungsi Universitas adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengembangan dan inovasi pendidikan tinggi;
 - b. melaksanakan penelitian untuk pengembangan pengetahuan, teknologi dan seni;
 - c. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. melaksanakan pembinaan sivitas akademika, alumni dan hubungan dengan lingkungan;
 - e. melaksanakan urusan tata usaha Universitas;
 - f. melaksanakan urusan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Universitas terdiri dari:
 - a. Pimpinan Universitas;
 - b. Senat Universitas;
 - c. Pelaksana Universitas:
 - (1) Fakultas-fakultas;
 - (2) Program Pascasarjana;
 - (3) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - (4) Badan Perencanaan dan Pengembangan;
 - (5) Badan Penjaminan Mutu.
 - d. Administrasi Universitas;
 - e. Unsur Penunjang Universitas.
- (2) Kelembagaan dan mekanisme kerja serta standar mutu dari masing-masing Pelaksana, Administrasi, dan Unsur Penunjang Universitas diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB IV PIMPINAN UNIVERSITAS

Pasal 4

- (1) Unsur pimpinan Universitas adalah Rektor dan Wakil Rektor.
- (2) Pimpinan Universitas mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk:
 - a. memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. membina dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan hubungannya dengan lingkungan;
 - c. membina dan melakukan kerjasama antara Universitas dengan masyarakat, instansi/lembaga pemerintah/swasta, baik dalam maupun luar negeri.

Pasal 5

- (1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan setelah mendapat masukan Senat Universitas.
- (2) Rektor dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab di bidang akademik kepada Pemerintah, dan di bidang administrasi dan keuangan kepada Yayasan.
- (3) Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (4) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor I Bidang Akademik;
 - b. Wakil Rektor II Bidang Sumber Daya dan Keuangan;
 - c. Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 6

- (1) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat masukan Senat Universitas.
- (2) Wakil Rektor I melaksanakan tugas membantu Rektor dalam memimpin tanggungjawab dalam bidang sebagai berikut:
 - a. pendidikan dan pengajaran;
 - b. pengembangan penelitian;
 - c. pengabdian kepada masyarakat;
 - d. pengembangan kurikulum berdasarkan standar pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - e. tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- (3) Wakil Rektor II melaksanakan tugas membantu Rektor dalam memimpin tanggungjawab dalam bidang sebagai berikut:
 - a. kegiatan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. pengembangan sarana dan prasarana penunjang penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. tata kelola administrasi dan keuangan;
 - d. kesejahteraan dosen dan karyawan; dan
 - e. tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- (4) Wakil Rektor III, melaksanakan tugas membantu Rektor dalam memimpin tanggungjawab dalam bidang sebagai berikut:
 - a. pembinaan kegiatan kemahasiswaan;
 - b. kesejahteraan mahasiswa;
 - c. kerjasama dan pengembangan kelembagaan;
 - d. pembinaan dan sinergi kelembagaan dengan alumni; dan
 - e. tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

BAB V

SENAT UNIVERSITAS

Pasal 7

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif akademik di Universitas.
- (2) Anggota Senat Universitas terdiri atas dosen yang mempunyai jabatan akademik Profesor, Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Ketua Badan Perencanaan dan Pengembangan, Ketua Badan Penjaminan Mutu, dan 2 (dua) orang wakil dosen setiap Fakultas.
- (3) Senat Universitas yang berasal dari wakil dosen dipilih oleh dan dari dosen tetap Fakultas, dan diajukan oleh Dekan kepada Rektor setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan Senat Fakultas.
- (4) Keanggotaan Senat Universitas ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- (5) Senat Universitas diketuai oleh Rektor dan didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari antara para anggota Senat Universitas.
- (6) Senat Universitas memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. bersama Rektor merumuskan dan mengesahkan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas;
 - b. memberikan masukan dan mengesahkan peraturan pelaksanaan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada Universitas;
 - c. merumuskan kebijakan dan memberi pertimbangan terhadap pelaksanaan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian Sivitas Akademika;
 - d. memberikan masukan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU) yang diajukan oleh Rektor sebelum diajukan ke Yayasan untuk mendapatkan persetujuan pengesahan;
 - e. memberikan masukan kepada Yayasan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor dan/atau Wakil Rektor;
 - f. memberikan persetujuan atas dosen yang diajukan menduduki jabatan akademik Lektor Kepala dan/atau Profesor;
 - g. menegakkan norma akademik dan mutu penyelenggaraan Universitas;
 - h. menyelenggarakan upacara wisuda, promosi doktor serta pemberian gelar doktor kehormatan dan Profesor bagi seseorang yang memenuhi persyaratan akademik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. memberikan masukan kepada Rektor mengenai pengusulan dan pengangkatan para anggota dewan penyantun oleh Yayasan;
 - j. memberi persetujuan terhadap usulan pembukaan dan penutupan Program Studi;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
- (7) Senat Universitas terdiri atas 2 (dua) komisi yaitu:
 - a. Komisi A bertugas dalam Bidang Kelembagaan dan Pendidikan; dan
 - b. Komisi B bertugas dalam Bidang Sumber Daya dan Keuangan.
- (8) Komisi A Bidang Kelembagaan dan Pendidikan, melaksanakan tugas membantu Senat Universitas dalam memberikan pertimbangan kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan, tata pamong, pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kemahasiswaan.
- (9) Komisi B Bidang Sumber Daya dan Keuangan, melaksanakan tugas membantu Senat Universitas dalam memberikan pertimbangan kebijakan di bidang sumber daya manusia, sarana dan prasarana, ketenagaan, kesejahteraan, dan keuangan.
- (10) Setiap komisi dipimpin oleh seorang Ketua Komisi dan didampingi seorang Sekretaris yang dipilih diantara anggota komisi Senat Universitas.
- (11) Tata cara pelaksanaan rapat Senat Universitas diatur lebih lanjut dalam tata tertib Senat Universitas.

BAB VI PELAKSANA UNIVERSITAS

Bagian Pertama Fakultas

Pasal 8

- (1) Fakultas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam 1 (satu) atau beberapa disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
- (2) Fakultas melaksanakan tugas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan di Fakultas.
- (3) Fakultas memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan melakukan inovasi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran di lingkungan Fakultas;
 - b. melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. melaksanakan pembinaan dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan;
 - d. melaksanakan urusan administrasi secara otonom berdasarkan desentralisasi akademik, pendayagunaan sumber daya manusia, pengembangan data dan informasi Fakultas sesuai kewenangannya;
 - e. melaksanakan standar mutu dan kerjasama.

Pasal 9

Organisasi Fakultas terdiri atas:

- a. Pimpinan Fakultas atau Dekanat;
- b. Senat Fakultas;
- c. Pelaksana Akademik yang terdiri dari Jurusan, Program Studi dan Laboratorium;
- d. Tata Usaha Fakultas;
- e. Lembaga Penunjang Fakultas.

Pasal 10

- (1) Unsur pimpinan Fakultas terdiri dari Dekan dan Wakil Dekan.
- (2) Dekan diangkat oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Fakultas.
- (3) Wakil Dekan diangkat oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat masukan Senat Fakultas.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, Dekan dan Wakil Dekan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 11

- (1) Dekan bertugas mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan melakukan pembinaan kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, serta perencanaan dan pengembangan Fakultas, dan melakukan kerjasama dengan pihak lain atas tugas Rektor.
- (2) Dekan menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas (RAPBF) dengan memperhatikan usulan Program Studi dan Laboratorium.
- (3) Wakil Dekan membantu Dekan dalam melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan melakukan pembinaan kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, perencanaan dan pengembangan Fakultas, serta pengelolaan sumber daya dan keuangan Fakultas.

Pasal 12

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki tugas perumusan kebijakan, penegakan norma, dan pemberian pertimbangan penyelenggaraan akademik strategis di Fakultas.
- (2) Keanggotaan Senat Fakultas terdiri dari dosen dengan jabatan akademik Profesor, Pimpinan Fakultas, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan 2 (dua) orang wakil dosen tetap dari setiap Jurusan atau Program Studi.
- (3) Senat Fakultas diketuai oleh Dekan didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari antara para anggota Senat Fakultas.
- (4) Persyaratan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian anggota Senat Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor.
- (5) Senat Fakultas memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. memberikan pertimbangan terhadap kebijakan akademik Fakultas, penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen, dan norma akademik serta tolok ukur penyelenggaraan Fakultas;
 - b. memberikan persetujuan terhadap usulan Rencana Anggaran dan Belanja Fakultas (RABF);
 - c. menilai pertanggungjawaban Dekan;
 - d. memberikan masukan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Pimpinan Fakultas, Jurusan, Program Studi, dan Senat Universitas wakil dosen;
 - e. memberikan persetujuan terhadap Rencana Strategis (Renstra) Fakultas, dan Rencana Operasional (Renop) Fakultas;
 - f. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Renstra Fakultas, dan Renop Fakultas;
 - g. memberi pertimbangan terhadap usulan pembukaan dan penutupan Program Studi.
- (6) Mekanisme kerja dan tata cara pengambilan keputusan dalam rapat Senat Fakultas diatur dengan tata tertib Senat Fakultas.

Pasal 13

- (1) Jurusan dipimpin oleh Ketua Jurusan yang bertanggungjawab kepada Dekan.
- (2) Ketua Jurusan dipilih oleh dosen tetap pada Jurusan.
- (3) Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugasnya dapat didampingi oleh Sekretaris Jurusan.
- (4) Jurusan dapat dibentuk oleh Rektor pada beberapa Program Studi serumpun.

Pasal 14

- (1) Program Studi dilaksanakan pada program diploma, sarjana, pascasarjana.
- (2) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang bertanggungjawab kepada Dekan.
- (3) Pada setiap Program Studi dapat diangkat seorang Sekretaris sesuai persyaratan yang ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Jika hanya ada satu Program Studi di dalam Jurusan, maka Ketua Program Studi adalah Ketua Jurusan.
- (5) Ketua Program Studi memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perencanaan pengembangan kurikulum dan keilmuan;
 - b. melaksanakan pendayagunaan dosen dan mahasiswa dalam program kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. menyusun Rencana Anggaran Belanja Program Studi;
 - d. menjamin pelaksanaan standar mutu pendidikan.

Pasal 15

- (1) Pembentukan/pembukaan atau penutupan Program Studi diusulkan oleh Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas untuk ditetapkan oleh Rektor berdasarkan persetujuan Senat Universitas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Program Studi pada Fakultas ditetapkan dalam Peraturan Rektor.

Pasal 16

- (1) Laboratorium dipimpin oleh seorang Ketua Laboratorium yang bertanggungjawab kepada Ketua Jurusan atau kepada Dekan apabila Fakultas hanya memiliki satu Program Studi.
- (2) Ketua Laboratorium bertugas melakukan pengelolaan, koordinasi dan pengembangan laboratorium mengacu standar mutu laboratorium.

Pasal 17

- (1) Tata Usaha Fakultas merupakan unsur pelaksana administrasi di Fakultas.
- (2) Tata Usaha Fakultas dipimpin seorang Kepala Tata Usaha, yang bertanggungjawab kepada Dekan.
- (3) Tata Usaha Fakultas memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan administrasi akademik, umum, keuangan dan kemahasiswaan pada Fakultas dan Jurusan/Program Studi;
 - b. melaksanakan pelayanan penunjang pembelajaran dan administrasi perkuliahan;
 - c. melaksanakan pengelolaan data elektronik dan SIM Akademik, sesuai standar mutu yang berlaku;
 - d. melaksanakan pendayagunaan sumber daya, pengembangan data dan informasi Fakultas dan Program Studi, termasuk pemanfaatan website untuk pengembangan akademik;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Fakultas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Lembaga Penunjang Fakultas dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Lembaga Penunjang Fakultas dipimpin oleh seorang Ketua, yang bertanggungjawab kepada Dekan;
- (3) Lembaga Penunjang Fakultas memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan analisis kebutuhan kegiatan pengabdian atau layanan tertentu kepada masyarakat;
 - b. melakukan kegiatan pengabdian, pengelolaan pelatihan ketrampilan atau layanan tertentu kepada masyarakat, dengan berkoordinasi dengan LPPM;
 - c. melaksanakan aktivitas kerjasama dengan instansi dan lembaga lain;
 - d. mengelola administrasi, ketenagaan, data elektronik dan sumber daya lain.

Bagian Kedua Program Pascasarjana

Pasal 19

- (1) Program Pascasarjana mengkoordinasikan dan melaksanakan program pendidikan strata 2 (Magister) dan strata 3 (Doktor) lintas keilmuan dari Program Studi yang ada di Universitas atau Fakultas.

- (2) Program Pascasarjana memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. melakukan pembinaan kepada mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan;
 - c. melakukan kerjasama dan pengembangan kelembagaan.

Pasal 20

Organisasi Program Pascasarjana terdiri dari:

- a. Pimpinan Program Pascasarjana;
- b. Pelaksana akademik yang meliputi Program Studi Sosial Humaniora, Program Studi Eksakta dan Program Studi Doktorat; dan
- c. Tata Usaha Pascasarjana.

Pasal 21

- (1) Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Direktur Program Pascasarjana dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Direktur.

Pasal 22

- (1) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang bertanggungjawab kepada Direktur Program Pascasarjana.
- (2) Ketua Program Studi memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perencanaan pengembangan kurikulum dan keilmuan;
 - b. melaksanakan pendayagunaan dosen dan mahasiswa dalam program kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. menyusun Rencana Anggaran Belanja Program Studi;
 - d. menjamin pelaksanaan baku mutu pendidikan.

Pasal 23

Tata Usaha Program Pascasarjana adalah unsur pelaksana administrasi.

Bagian Ketiga
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)

Pasal 24

- (1) LPPM mengkoordinasikan kegiatan pengembangan dan inovasi penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta pembinaan dan pengembangan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
- (2) LPPM memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. merencanakan dan menginisiasi kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk mengembangkan institusi dan menunjang pembangunan;
 - b. membina, mengelola, memonitor dan mengevaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. mengembangkan mutu dan mengelola hasil-hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, meliputi publikasi ilmiah, teknologi tepat guna, dan implementasi kebijakan pembangunan nasional;
 - d. membina dan mengembangkan capaian Hak Kekayaan Intelektual (HKI) baik secara kelembagaan maupun individual dosen dan/atau mahasiswa;
 - e. mengelola hubungan dan kerjasama penelitian untuk meningkatkan kualitas dan memanfaatkan hasil penelitian sesuai dengan kebutuhan masyarakat;

- f. mengembangkan dan mengelola program pendidikan dan pelatihan peningkatan mutu penelitian dan hasil-hasil penelitian;
- g. mengelola data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan pemenuhan standar kelembagaan yang ditentukan oleh pemerintah;
- h. menyusun proposal hibah pengembangan kelembagaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari:

- a. Pimpinan LPPM;
- b. Pelaksana LPPM; dan
- c. Tata Usaha LPPM.

Pasal 26

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh Ketua, yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh seorang Sekretaris.

Pasal 27

Unsur pelaksana Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas Pusat Penelitian dan Publikasi, Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, serta Pusat Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

Pasal 28

- (1) Pusat Penelitian dan Publikasi merupakan unsur pelaksana pengelolaan penelitian, pembinaan dan peningkatan publikasi luaran, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Pusat Pengabdian kepada Masyarakat merupakan unsur pelaksana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kerjasama kelembagaan.
- (3) Pusat Pengembangan HKI merupakan unsur pelaksana dalam pembinaan dan pengembangan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi atau seni lainnya.

Pasal 29

Tata Usaha Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah pelaksana administrasi.

Bagian Keempat Badan Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 30

- (1) Badan Perencanaan dan Pengembangan dipimpin oleh Ketua, yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Badan Perencanaan dan Pengembangan memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun Rencana Strategis Universitas, inovasi dan tata laksana pengembangan Universitas baik jangka panjang, jangka menengah, maupun jangka pendek;
 - b. merencanakan pengembangan sumber daya, ketenagaan dan teknologi informasi Universitas;

- c. melaksanakan kajian inovatif dan strategis dalam pengembangan Universitas;
 - d. melaksanakan dan mengembangkan kualitas maupun kuantitas kerjasama kelembagaan;
 - e. mengevaluasi sistem pengelolaan perencanaan, pengembangan dan kerjasama yang telah berjalan;
 - f. memanfaatkan dan mengelola database perencanaan dan pengembangan sesuai ketentuan yang berlaku dari pemerintah;
 - g. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan laporan evaluasi diri Universitas;
 - h. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan Universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur pelaksana Badan Perencanaan dan Pengembangan terdiri atas:
- a. Unit Perencanaan dan Inovasi Kelembagaan;
 - b. Unit Inovasi Pembelajaran; dan
 - c. Unit Pengembangan dan Kerjasama.

Pasal 31

- (1) Unit Perencanaan dan Inovasi Kelembagaan adalah unsur pelaksana penyusun rencana strategis dan inovasi kelembagaan dalam pelaksanaan tata kelola Universitas.
- (2) Unit Inovasi Pembelajaran adalah unsur pelaksana pengembangan bentuk dan metode pembelajaran yang responsif terhadap perkembangan sosial kemasyarakatan, Industri, Dunia Usaha dan Kerja (IDUKA), serta kebijakan nasional.
- (3) Unit Pengembangan dan Kerjasama adalah unsur pelaksana evaluasi rencana strategis, pengembangan sumber daya, pengolahan data, penyusunan evaluasi diri, pengembangan kerjasama dan hibah institusional.

Bagian Kelima Badan Penjaminan Mutu

Pasal 32

- (1) Badan Penjaminan Mutu dipimpin oleh Ketua, yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Badan Penjaminan Mutu memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. merencanakan kebijakan mutu, pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu internal;
 - b. membina dan mengelola mutu akademik, yang meliputi mutu proses pembelajaran, kurikulum, dan pengembangan model pembelajaran;
 - c. membina dan merumuskan kebijakan mutu, pengembangan mutu dan sertifikasi mutu, dan sertifikasi profesi ketenagaan;
 - d. mengendalikan, memonitor dan mengevaluasi mutu dan kinerja ketenagaan;
 - e. mengelola data mutu kinerja ketenagaan, mengevaluasi Program Studi dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, atau ketentuan pemerintah lainnya;
 - f. mengembangkan dan mengelola program pendidikan dan pelatihan peningkatan standar mutu;
 - g. melaksanakan pengawasan dan audit terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan dan manajemen seluruh unit kerja;
 - h. memonitor tindak lanjut hasil audit internal maupun eksternal serta menyampaikan saran perbaikan kepada Rektor;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur pelaksana Badan Penjaminan Mutu tingkat Universitas terdiri atas:
 - a. Unit Perencanaan dan Pelaksanaan Mutu;
 - b. Unit Evaluasi dan Pengendalian Mutu; dan
 - c. Unit Pengembangan dan Peningkatan Mutu.

Pasal 33

- (1) Unit Perencanaan dan Pelaksanaan Mutu adalah unsur pelaksana dalam perencanaan dan perumusan kebijakan mutu, serta pelaksanaan standar penjaminan mutu yang ditetapkan.
- (2) Unit Evaluasi dan Pengendalian Mutu adalah unsur pelaksana pengawasan sertifikasi mutu, sertifikasi dosen, monitoring dan evaluasi mutu internal, evaluasi kinerja ketenagaan, penyusunan evaluasi diri, akreditasi dan audit pengelolaan keuangan dan manajemen.
- (3) Unit Pengembangan dan Peningkatan Mutu adalah unsur pelaksana pengembangan standar mutu internal dan eksternal, peningkatan capaian akreditasi institusi dan akreditasi Program Studi, serta capaian Indikator Kinerja Utama dan Tambahan (IKU/IKT).

Pasal 34

- (1) Pada setiap Fakultas dan Program Studi dibentuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM), yang merupakan satu kesatuan tata kerja dengan Badan Penjaminan Mutu.
- (2) Dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan mutu di Fakultas dan Program Studi, GPM dan UPM berkoordinasi dengan BPM, menjalankan tugas Penetapan Standar Program Studi dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS), memastikan standar dilaksanakan oleh Program Studi dan UPPS, melakukan Monitoring dan Evaluasi dan Audit terkait Pelaksanaan Standar, Pengendalian, melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan Rencana Tindak Lanjut (RTL), dan merencanakan peningkatan Standar dari RTL. Tugas lainnya mengawal Laporan Kinerja Dosen (LKD) dan Kepuasan Stakeholder di UPPS serta berkoordinasi dengan UPPS dan Program Studi terkait permasalahan dan tugas bersama.
- (3) GPM dan UPM secara kelembagaan berada di bawah pembinaan dan bertanggungjawab kepada Dekan dan/atau Ketua Program Studi.

BAB VII ADMINISTRASI UNIVERSITAS

Pasal 35

Unsur Administrasi Universitas terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi Akademik;
- b. Bagian Administrasi Keuangan;
- c. Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Administrasi Kemahasiswaan.

Bagian Kesatu Bagian Administrasi Akademik

Pasal 36

- (1) Bagian Administrasi Akademik merupakan unsur Pelaksana Administrasi yang membantu pimpinan Universitas dalam pengelolaan layanan administrasi bidang akademik.
- (2) Bagian Administrasi Akademik dipimpin oleh Kepala Bagian Akademik, yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Bagian Administrasi Akademik memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan administrasi kegiatan akademik dalam perguruan tinggi maupun luar perguruan tinggi;
 - b. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi akademik, mutu proses pembelajaran dan inovasi pembelajaran, serta administrasi kurikulum;
 - c. memproses penerbitan ijazah dan transkrip sesuai mekanisme yang berlaku di Universitas dan ketentuan nasional terkait penerbitan ijazah;
 - d. mengelola database akademik sesuai ketentuan PDDikti, atau ketentuan Ditjen Dikti yang berlaku;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur pelaksana Bagian Administrasi Akademik terdiri atas:
- a. Subbagian Pendidikan dan Pengajaran, dan
 - b. Subbagian Pendataan dan Pelaporan Akademik.

Pasal 37

- (1) Subbagian Pendidikan dan Pengajaran adalah unsur pelaksana penyelenggaraan administrasi akademik, yang menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana ditentukan pada Pasal 36 ayat (3) huruf a, b dan huruf e.
- (2) Subbagian Pendataan dan Pelaporan Akademik adalah unsur pelaksana penyelenggaraan administrasi akademik, yang menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana ditentukan pada Pasal 36 ayat (3) huruf c, d dan huruf e.

Bagian Kedua Bagian Keuangan

Pasal 38

- (1) Bagian Keuangan merupakan unsur pelaksana administrasi yang membantu Pimpinan Universitas dalam perencanaan dan pengelolaan anggaran dan pelayanan administrasi keuangan, yang berada di bawah Rektor.
- (2) Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian, yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Bagian Keuangan memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun perencanaan, dan evaluasi Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU);
 - b. melaksanakan urusan administrasi penerimaan dan pembayaran, serta akuntansi keuangan di lingkungan Universitas;
 - c. memeriksa, meneliti dan menganalisis rancangan penerimaan penggunaan anggaran;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan anggaran dan kegiatan di bidang keuangan;
 - e. menyusun laporan keuangan sesuai dengan sistem akuntansi Universitas;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur pelaksana Bagian Keuangan terdiri atas Subbagian Perencanaan dan Akuntansi, dan Subbagian Pelaksana Anggaran.

Pasal 39

- (1) Subbagian Perencanaan dan Akuntansi adalah unsur pelaksana Bagian Keuangan yang melaksanakan bidang keuangan berupa penyusunan RAPBU, akuntansi penerimaan dan pengeluaran, pelaporan keuangan, analisis sumber dan penggunaan keuangan Universitas.
- (2) Subbagian Pelaksana Anggaran adalah unsur pelaksana Bagian Keuangan yang melaksanakan bidang realisasi penerimaan dan pengeluaran keuangan, pencatatan realisasi anggaran, analisis pelaksanaan dan kebutuhan anggaran.

Bagian Ketiga **Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian**

Pasal 40

- (1) Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian merupakan unsur pelaksana administrasi yang membantu pimpinan Universitas dalam pengelolaan layanan administrasi umum, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan sarana prasarana, yang berada di bawah Rektor.
- (2) Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Bagian, yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun dan mengevaluasi rencana kerja dan kebutuhan bidang ketenagaan, perlengkapan dan sarana prasarana Universitas;
 - b. mengelola administrasi umum, persuratan, ketenagaan, jabatan fungsional, kerumahtanggaan, dan sarana prasarana Universitas;
 - c. melaksanakan pelaporan administrasi umum, kesekretariatan rektorat, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan sarana prasarana sesuai kebutuhan evaluasi Program Studi atau Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, atau mengikuti ketentuan Dirjen Dikti;
 - d. mengelola jasa dan usaha sarana prasarana, dan sumber daya lainnya di Universitas;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur pelaksana Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian terdiri atas Subbagian Umum dan Ketenagaan, dan Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

Pasal 41

- (1) Subbagian Umum dan Ketenagaan adalah unsur pelaksana bagian umum yang melaksanakan bidang perencanaan dan analisis kebutuhan sumber daya, kesekretariatan rektorat, ketatausahaan, kearsipan, ketenagaan, dan administrasi jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga adalah unsur pelaksana bagian umum yang melaksanakan bidang kerumahtanggaan, sarana prasarana, pengelolaan, pemeliharaan dan pelaporan aset, serta mengelola jasa dan usaha sarana prasarana Universitas.

Bagian Keempat **Bagian Administrasi Kemahasiswaan**

Pasal 42

- (1) Bagian Administrasi Kemahasiswaan merupakan unsur Pelaksana Administrasi yang membantu pimpinan Universitas dalam pengelolaan layanan administrasi Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (2) Bagian Administrasi Kemahasiswaan dipimpin oleh Kepala Bagian Kemahasiswaan, yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Bagian Administrasi Kemahasiswaan memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana administrasi kegiatan kemahasiswaan, hubungan alumni, dan penelusuran alumni (*tracer study*);
 - b. mengadministrasikan pengelolaan fungsi Kantor Urusan Internasional, dan mahasiswa asing;
 - c. mengelola database kemahasiswaan dan alumni;
 - d. mengadministrasikan pengelolaan organisasi kemahasiswaan, minat bakat, penalaran dan kreativitas mahasiswa;

- e. mengadministrasikan pengelolaan dan layanan kesejahteraan mahasiswa, beasiswa, dan pelaksanaan wisuda;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur pelaksana Bagian Administrasi Kemahasiswaan terdiri atas:
- a. Subbagian Layanan Kemahasiswaan dan Alumni; dan
 - b. Subbagian Minat Bakat dan Kesejahteraan Mahasiswa.

Pasal 43

- (1) Subbagian Layanan Kemahasiswaan dan Alumni adalah unsur pelaksana penyelenggaraan administrasi kemahasiswaan, yang menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana ditentukan pada Pasal 38 ayat (3) huruf a, b, c dan f.
- (2) Subbagian Minat Bakat dan Kesejahteraan Mahasiswa adalah unsur pelaksana penyelenggaraan administrasi kemahasiswaan, yang menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana ditentukan pada Pasal 38 ayat (3) huruf d, e dan f.

BAB VIII LEMBAGA PENUNJANG UNIVERSITAS

Pasal 44

Lembaga Penunjang Universitas terdiri dari:

- a. Pusat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan (PPKK);
- b. Unit Layanan Perpustakaan;
- c. Unit Pengelola Informasi, Hubungan Masyarakat dan Keprotokoleran;
- d. Unit Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB);
- e. Unit Jasa dan Usaha;
- f. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);
- g. Kantor Urusan Internasional (KUI);
- h. Unit Pengembangan Teknologi Informasi dan Sistem Informasi Manajemen (PTI & SIM);
- i. Penunjang lain yang diperlukan.

Bagian Kesatu Pusat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan (PPKK)

Pasal 45

- (1) Pusat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan merupakan Lembaga Penunjang Universitas yang melaksanakan pengembangan aktivitas kemahasiswaan di bidang pengembangan karir, pembelajaran kompetensi dan *softskill* mahasiswa bidang kewirausahaan, serta bursa kerja.
- (2) Pusat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan dipimpin oleh Kepala, yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Pusat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. merencanakan pembinaan dan pengelolaan pembelajaran dan laboratorium kompetensi, dan pengembangan *softskill*;
 - b. merencanakan pembinaan dan pengelolaan pembelajaran kewirausahaan, dan pengembangan *softskill* wirausaha;
 - c. membina dan mengelola pengembangan karir dan bursa kerja;
 - d. mengelola database *softskill* dan karir sesuai kebijakan pemerintah;
 - e. mengembangkan dan mengelola program pendidikan dan pelatihan kewirausahaan mahasiswa, dan kompetensi yang dibutuhkan oleh mahasiswa;

- f. mengembangkan dan mengelola program pendidikan dan pelatihan mahasiswa, serta kompetensi yang dibutuhkan oleh mahasiswa dan alumni;
 - g. menyusun proposal hibah pengembangan karir mahasiswa;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur pelaksana Pusat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan terdiri atas Subbagian Pengembangan Karir dan Subbagian Kewirausahaan.

Bagian kedua Unit Layanan Perpustakaan

Pasal 46

- (1) Perpustakaan adalah Lembaga Penunjang Universitas yang melaksanakan tugas dalam bidang kepastakaan, layanan bahan pustaka, pengembangan sumber daya informasi ilmiah dan penerbitan karya ilmiah.
- (2) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Perpustakaan memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. merencanakan dan mengevaluasi kebutuhan sumber daya kepastakaan dan informasi ilmiah;
 - b. menyediakan dan mengolah bahan pustaka, serta menyusun katalog, klasifikasi dan indeks bahan pustaka;
 - c. melaksanakan registrasi, pelayanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
 - d. memelihara dan melestarikan bahan pustaka dan sumber daya kepastakaan;
 - e. mengembangkan database kepastakaan, *digital library*, *e-journal*, dan *online journal system*, sesuai kebutuhan Universitas;
 - f. mengembangkan penerbitan karya ilmiah, *e-book*, dan *e-journal*;
 - g. melayani pemeriksaan anti plagiasi karya ilmiah dosen dan mahasiswa;
 - h. mengembangkan dan mengimplementasikan kerjasama untuk pemberdayaan sumber daya kepastakaan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur Perpustakaan terdiri atas Tata Usaha dan Pelayanan Perpustakaan.

Pasal 47

- (1) Tata Usaha melaksanakan tugas perencanaan, registrasi keanggotaan, pengolahan bahan pustaka, dan administrasi ketatausahaan perpustakaan.
- (2) Pelayanan Perpustakaan melaksanakan tugas pelayanan, sirkulasi, kerjasama, penerbitan karya ilmiah, dan pengembangan database kepastakaan dan *digital library*.

Bagian Ketiga Unit Pengelola Informasi, Hubungan Masyarakat dan Keprotokoleran

Pasal 48

- (1) Unit Pengelola Informasi, Hubungan Masyarakat dan Keprotokoleran merupakan unsur penunjang yang melaksanakan tugas dalam pengembangan sumber daya informasi, hubungan masyarakat dan keprotokoleran Universitas.
- (2) Unit Pengelola Informasi, Hubungan Masyarakat dan Keprotokoleran dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Unit Pengelola Informasi, Hubungan Masyarakat dan Keprotokoleran memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan menganalisis informasi untuk mendukung branding Universitas;

- b. mengelola layanan informasi melalui website, majalah, buletin, TV, radio dan media komunikasi lainnya untuk mendukung branding Universitas;
 - c. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokoleraan;
 - d. mengembangkan kerjasama kelembagaan untuk mendukung branding Universitas;
 - e. mengembangkan dan mengelola program pendidikan dan pelatihan jurnalistik, kehumasan, dan keprotokoleraan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur pelaksanaan Unit Pengelola Informasi, Hubungan Masyarakat dan Keprotokoleraan terdiri dari Subbagian Pengelola Informasi dan Subbagian Hubungan Masyarakat dan Keprotokoleraan.

Bagian Keempat Unit Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

Pasal 49

- (1) Unit Penerimaan Mahasiswa Baru merupakan unsur penunjang yang melaksanakan tugas dalam publikasi, promosi, kajian dan administrasi Penerimaan Mahasiswa Baru.
- (2) Unit Penerimaan Mahasiswa Baru dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Unit Penerimaan Mahasiswa Baru dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (4) Unit Penerimaan Mahasiswa Baru memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana promosi dan publikasi dalam rangka penerimaan mahasiswa baru;
 - b. mengelola pendaftaran dan seleksi penerimaan mahasiswa baru;
 - c. mengembangkan kerjasama untuk mendukung peningkatan kuantitas dan kualitas penerimaan mahasiswa baru;
 - d. mengkaji strategi pengembangan dan peningkatan mutu penerimaan mahasiswa baru; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam pelaksanaannya, Unit Penerimaan Mahasiswa Baru dapat dibantu oleh beberapa staf sesuai kebutuhan.

Bagian Kelima Unit Layanan Jasa dan Usaha

Pasal 50

- (1) Unit Layanan Jasa dan Usaha merupakan unit penunjang yang melaksanakan tugas pengelolaan dan layanan jasa-jasa berdasarkan kompetensi keilmuan, profesi, atau jasa-jasa laboratorium, gedung, bengkel, studio, sumber daya informasi, dan pengembangan usaha serta pemanfaatan sarana lain yang memiliki manfaat ekonomis.
- (2) Unit Layanan Jasa dan Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Unit Layanan Jasa dan Usaha, memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan kegiatan jasa dan usaha di lingkungan Universitas;
 - b. menyewakan sarana gedung, peralatan laboratorium, dan sarana lainnya;
 - c. menyelenggarakan kursus-kursus bahasa asing untuk eksternal dan internal Universitas;
 - d. menyelenggarakan pelatihan ketrampilan, pelatihan manajemen, dan/atau pendidikan profesi bekerjasama dengan Program Studi terkait; dan

- e. mengupayakan pelaksanaan kegiatan layanan jasa dan usaha lain sesuai ketersediaan sumber daya.
- (4) Unit Layanan Jasa dan Usaha dapat diselenggarakan oleh unit kerja atau Program Studi dengan menggunakan prinsip profesionalitas, transparansi, akuntabilitas, dan memberikan nilai tambah kepada Universitas.
- (5) Dalam pelaksanaannya, Unit Layanan Jasa dan Usaha dapat dibantu oleh beberapa staf sesuai kebutuhan.

Bagian Keenam Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)

Pasal 51

- (1) Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) merupakan unit penunjang yang melaksanakan tugas penyelenggaraan sertifikasi profesi bagi mahasiswa, pendidik, tenaga kependidikan, dan masyarakat umum.
- (2) Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan pelatihan kemahiran terkait kelayakan sertifikasi profesi;
 - b. menyelenggarakan ujian kelayakan sertifikasi profesi sesuai standar sertifikasi nasional maupun internasional;
 - c. mengkaji pengembangan bidang atau lingkup sertifikasi dengan bekerjasama dengan badan/lembaga terkait;
 - d. mengkaji aspek-aspek sertifikasi profesi sebagai rekomendasi pengembangan kegiatan akademik dan non akademik bagi setiap Program Studi dan/atau unit kerja lain;
 - e. mengupayakan kegiatan lain yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Dalam pelaksanaannya, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dapat dibantu oleh beberapa staf sesuai kebutuhan.

Bagian Ketujuh Kantor Urusan Internasional (KUI)

Pasal 52

- (1) Kantor Urusan Internasional (KUI) merupakan unit penunjang yang melaksanakan tugas terkait urusan internasional Universitas dan pengembangan kerjasama internasional.
- (2) Kantor Urusan Internasional (KUI) dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Kantor Urusan Internasional (KUI) memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan kegiatan internasional guna mengembangkan kemampuan mahasiswa, pendidik dan tenaga kependidikan;
 - b. mengkaji potensi internasionalisasi Universitas dalam berbagai aspek;
 - c. mengkaji pengembangan hubungan internasional dan kerjasama kelembagaan luar negeri;
 - d. mendampingi Pimpinan dan/atau sivitas akademika dalam kegiatan internasional;
 - e. mengupayakan kegiatan lain yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Dalam pelaksanaannya, Kantor Urusan Internasional (KUI) dapat dibantu oleh beberapa staf sesuai kebutuhan.

Bagian Kedelapan
Unit Pengembangan Teknologi Informasi dan Sistem Informasi Manajemen
(PTI dan SIM)

Pasal 53

- (1) Unit Pengembangan Teknologi Informasi dan Sistem Informasi Manajemen (PTI dan SIM) merupakan unit penunjang yang melaksanakan tugas terkait pengembangan pemanfaatan teknologi dan informasi serta pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen.
- (2) Unit PTI dan SIM dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Unit PTI dan SIM memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. mengkaji perkembangan teknologi komputer dan sistem informasi untuk kepentingan pengembangan pemanfaatan teknologi di Universitas;
 - b. mengelola dan mengembangkan pemanfaatan teknologi informasi di Universitas bekerjasama dengan semua unit kerja terkait;
 - c. mengkaji potensi pemanfaatan sistem informasi baru untuk menunjang kegiatan akademik dan non akademik sivitas akademika;
 - d. mengelola data elektronik dan pengembangan pemanfaatan SIM;
 - e. mendampingi sub bagian akademik dalam proses pelaporan secara digital data kegiatan akademik dan kemahasiswaan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, atau platform teknologi informasi lain sesuai kebijakan pemerintah;
 - f. mengupayakan kegiatan lain yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Dalam pelaksanaannya, Unit PTI dan SIM dapat dibantu oleh beberapa staf sesuai kebutuhan.

Bagian Kesembilan
Lembaga Penunjang lain yang diperlukan

Pasal 54

Lembaga Penunjang lain yang diperlukan adalah unsur kelembagaan lain yang dapat dibentuk untuk menunjang penyelenggaraan Universitas, atau untuk tujuan menegakkan norma, kebenaran dan kaidah-kaidah akademik.

BAB IX
HUBUNGAN DAN TATA KERJA

Pasal 55

- (1) Hubungan kerja di dalam Universitas bersifat direktif, koordinatif, konsultatif, dan pengawasan.
- (2) Hubungan kerja dengan Senat bersifat konsultatif dan pengawasan.
- (3) Hubungan kerja antara pimpinan Universitas dengan pimpinan organisasi pelaksana, administrasi dan penunjang bersifat hierarki/direktif, koordinatif, konsultatif, dan pengawasan.
- (4) Struktur Organisasi dan Hubungan Kerja di Universitas digambarkan dalam lampiran Organisasi Tata Kerja ini.

Pasal 56

- (1) Hubungan dengan eksternal yang bersifat strategis dilakukan oleh Rektor.
- (2) Hubungan dengan eksternal yang bersifat teknis administratif dapat dilakukan oleh pimpinan pelaksana dan penunjang Universitas sesuai dengan tanggungjawabnya, atas tugas dari Rektor.

Pasal 57

- (1) Setiap pimpinan organisasi dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, konsultasi, integrasi dan sinkronisasi di dalam masing-masing satuan organisasi maupun hubungan ke luar Universitas sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
 - b. memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengembangkan sikap pembelajaran, meningkatkan kompetensi dan ketrampilan kerja, dan menguasai teknologi informasi untuk mendukung manajemen di dalam satuan organisasinya masing-masing;
 - d. menjalankan urusan Tata Usaha dan administrasi keuangan, ketenagaan, data elektronik dan sumber daya lainnya di satuan organisasi masing-masing;
 - e. mengawasi bawahan masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan atau pelanggaran, supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas atau peraturan perundangan;
 - f. menyampaikan laporan secara periodik sebagaimana jadwal yang ditentukan dan tepat pada waktunya;
 - g. mengikuti dan mematuhi petunjuk, serta bertanggungjawab kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi di bawahnya, wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.
- (3) Setiap pimpinan organisasi dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban mematuhi norma-norma akademik sebagaimana ketentuan peraturan perundangan.
- (4) Pimpinan organisasi sebagaimana disebut dalam peraturan ini, ditetapkan oleh Rektor, berdasarkan ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama Malang.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

- (1) Lembaga/unit kerja yang tidak sesuai dengan OTK ini namun sudah ada sebelum OTK ini diberlakukan, tetap dinyatakan berlaku dan berfungsi sepanjang belum ditetapkan kelembagaan yang baru oleh Rektor.
- (2) Satuan kerja/organisasi yang saat ini ada dan berjalan, yang tidak sesuai dengan peraturan ini akan disesuaikan secara bertahap sesuai kebutuhan Universitas.
- (3) Periode peralihan berakhir dengan ditetapkannya struktur dan pejabat yang baru sebagaimana peraturan ini, berdasarkan keputusan Rektor.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

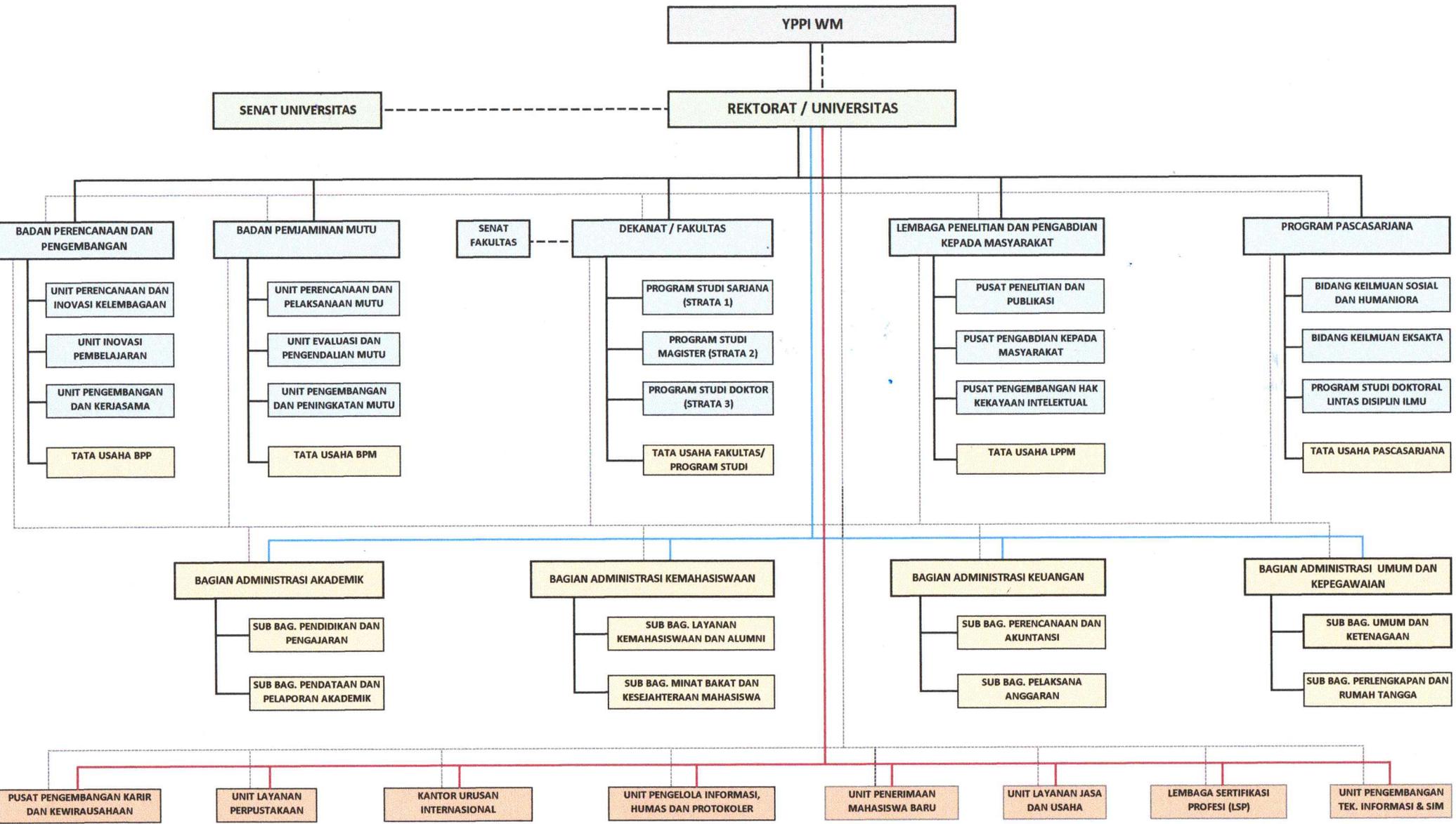
Pasal 59

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Universitas ini, maka Peraturan Universitas Widyagama Malang Nomor 01 Tahun 2013 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Widyagama Malang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal: 17 Juni 2020
Rektor



Dr. Agus Tugas Sudjianto, ST. MT.
NDR 1997 405



KETERANGAN WARNA :

- : UNSUR PELAKSANA UNIVERSITAS
- : UNSUR ADMINISTRASI
- : UNSUR PENUNJANG

KETERANGAN GARIS STRUKTUR:

- : Garis Hubungan Direktif
- : Garis Hubungan Konsultatif dan Pengawasan
- : Garis Hubungan Koordinatif dan Pengawasan