



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG
NOMOR 28 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 115 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Malang, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 115 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 256, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6738);
4. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 696/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang Periode Tahun 2018-2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS NEGERI MALANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Malang yang selanjutnya disingkat UM adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta Universitas Negeri Malang yang selanjutnya disebut Statuta UM adalah peraturan dasar pengelolaan UM yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UM sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 115 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi badan Hukum Universitas Negeri Malang.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UM yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang non akademik.
4. Senat Akademik Universitas yang selanjutnya disingkat SAU adalah organ UM yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.
5. Rektor adalah pemimpin UM yang menyelenggarakan dan mengelola UM.
6. Sekretariat UM adalah jabatan non organ yang dapat diangkat oleh Rektor untuk membantu tugas administratif Rektor.
7. Komite Audit yang selanjutnya disingkat KA adalah perangkat MWA yang melakukan pengawasan di bidang non akademik terhadap penyelenggaraan UM.
8. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program pascasarjana multidisiplin.
10. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LP2M merupakan lembaga yang menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
11. Departemen adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
12. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam 1 (satu) jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
13. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas di UM.
14. Senat Akademik Fakultas yang selanjutnya disingkat SAF adalah organ

fakultas yang memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan akademik di Fakultas.

15. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UM.
17. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa UM.
18. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UM.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Rektor ini meliputi:

- a. pimpinan;
- b. pelaksana akademik;
- c. penunjang akademik dan nonakademik;
- d. pelaksana penjaminan mutu;
- e. pelaksana administrasi, pengembangan, dan tugas strategis;
- f. pelaksana pengawasan internal; dan
- g. pengelola usaha.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan organisasi meliputi:

- a. Pimpinan, terdiri atas:
 1. Rektor; dan
 2. Wakil Rektor.
- b. Pelaksana Akademik, terdiri atas:
 1. Fakultas;
 2. Sekolah Pascasarjana; dan
 3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).
- c. Penunjang akademik dan nonakademik berbentuk lembaga atau unit pelaksana teknis;
- d. Pelaksana penjaminan mutu dilaksanakan oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM);
- e. Pelaksana administrasi, pengembangan, dan tugas strategis berbentuk direktorat;

- f. Pelaksana pengawasan internal dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI);
 - g. Pengelola usaha dilaksanakan oleh Badan Pengelola Usaha dan Dana Abadi; dan
 - h. Unsur lain yang diperlukan dapat dibentuk oleh Rektor.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB IV PIMPINAN

Bagian Kesatu Rektor

Pasal 4

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 dipilih, diangkat, dan diberhentikan oleh MWA.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menyelenggarakan tridharma UM;
 - b. menyelenggarakan tata kelola organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana UM;
 - c. menyusun dan menetapkan Peraturan Rektor untuk menjalankan tugas dan wewenang Rektor sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b; dan
 - d. bertindak keluar untuk dan atas nama UM.
- (3) Tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. menyusun dan menetapkan kebijakan operasional akademik dan nonakademik;
 - b. menyusun rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kegiatan dan anggaran tahunan;
 - c. mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. mengangkat dan memberhentikan pejabat di bawah Rektor;
 - e. mengangkat dan memberhentikan pegawai berstatus non pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan fungsi manajemen dan mengelola kekayaan UM secara optimal;
 - g. membina dan mengembangkan hubungan baik dengan lingkungan, masyarakat, dan alumni;
 - h. mendirikan, menggabungkan, dan/atau membubarkan Fakultas/Sekolah Pascasarjana, Departemen, dan/atau Program Studi dengan persetujuan SAU;
 - i. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja dan keuangan kepada MWA;

- j. mengusulkan pengangkatan profesor kepada Menteri setelah mendapat persetujuan SAU;
 - k. memberi gelar kehormatan akademik setelah mendapat persetujuan SAU;
 - l. menyusun dan menetapkan kode etik Dosen dan Mahasiswa setelah mendapat pertimbangan SAU;
 - m. menyusun dan menetapkan kode etik Tenaga Kependidikan;
 - n. menjatuhkan sanksi kepada Dosen dan Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik setelah mendapat pertimbangan SAU;
 - o. menjatuhkan sanksi kepada Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. membina dan mengembangkan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - q. menyusun dan menyetujui rancangan Statuta UM atau perubahan Statuta UM bersama dengan MWA dan SAU;
 - r. mengajukan usulan penyusunan Peraturan MWA atau perubahannya kepada MWA;
 - s. melakukan kerja sama dengan berbagai pihak baik di dalam atau di luar negeri; dan
 - t. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rektor dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada MWA.
 - (5) Rektor diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
 - (6) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Sekretaris Universitas dalam melaksanakan tugas administratif, ketatalaksanaan, dan keprotokoleran.

Bagian kedua Sekretariat Universitas

Pasal 5

- (1) Sekretariat UM dipimpin oleh Sekretaris Universitas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Sekretaris Universitas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Sekretaris Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas membantu Rektor dalam:
 - a. melaksanakan koordinasi fungsi-fungsi sekretariat antar organ Rektor, MWA, dan SAU;
 - b. melakukan koordinasi sinkronisasi informasi dan data untuk mendukung proses pengambilan keputusan Rektor, MWA, dan SAU;
 - c. melakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan

- rancangan produk hukum yang menjadi kewenangan Rektor;
 - d. memberikan dukungan pemikiran dan data kepada Rektor atas rancangan Peraturan MWA dan SAU;
 - e. melakukan konsolidasi agenda kegiatan dan acara terkait Rektor bersama MWA dan SAU;
 - f. melakukan konsolidasi bersama sekretaris MWA dan Sekretaris SAU; dan
 - g. mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban Rektor.
- (4) Sekretariat Universitas terdiri dari:
- a. Tata Usaha; dan
 - b. Kantor Hukum

Bagian ketiga Wakil Rektor

Pasal 6

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Wakil Rektor sebanyak 4 (empat) orang terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Pendidikan, Pembelajaran, Riset, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi; mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pendidikan dan pembelajaran, penjaminan mutu pendidikan, akreditasi program studi dan institusi, promosi dan admisi mahasiswa baru serta riset, pengabdian kepada masyarakat, dan inovasi;
 - b. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Keuangan dan Aset; mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pengembangan bidang umum, keuangan, sumber daya manusia, dan optimalisasi aset;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni; mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni;
 - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pemingkatan, Kemitraan, Informasi, Komunikasi, dan Usaha; mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang perencanaan, pemingkatan, kemitraan, sistem informasi, komunikasi, dan usaha.
- (4) Masa jabatan Wakil Rektor adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan persyaratan pengisian jabatan wakil Rektor diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB V PELAKSANA AKADEMIK

Bagian Kesatu Fakultas

Pasal 7

- (1) Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, merupakan unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni dan budaya, pengembangan, dan kerja sama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Fakultas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksana pendidikan, pengajaran, dan penjaminan mutu pendidikan;
 - b. pelaksana pembinaan sivitas akademika, dan pelayanan kepada alumni;
 - c. pelaksana kegiatan di bidang keuangan, logistik, aset, sumber daya manusia, sarana prasarana, dan hukum tata laksana;
 - d. pelaksana kegiatan di bidang kemahasiswaan;
 - e. pelaksana kegiatan di bidang data dan sistem informasi;
 - f. pelaksana kegiatan perencanaan dan pengembangan;
 - g. pelaksana kegiatan di bidang riset, penjaminan mutu penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi;
 - h. pelaksana urusan kerja sama;
 - i. pelaksana urusan tata usaha Fakultas; dan
 - j. pelaksana manajemen risiko di tingkat Fakultas.
- (3) Fakultas terdiri atas:
 - a. Dekan dan Wakil Dekan;
 - b. SAF;
 - c. Tata Usaha;
 - d. Departemen; dan
 - e. Laboratorium/bengkel/studio/balai.

Paragraf 1 Dekan

Pasal 8

Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, membina dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa, administrasi fakultas, pengembangan riset, inovasi, kerja sama, informasi, dan hubungan dengan alumni.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas, Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menyelenggarakan fungsi pengelolaan fakultas:

- a. penyelenggara pendidikan;
- b. penyelenggara penelitian;
- c. penyelenggara pengabdian kepada masyarakat;
- d. penyelenggara pengembangan sumber daya manusia;
- e. penyelenggara pembinaan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;
- f. penyelenggara pembinaan administrasi fakultas;
- g. penyelenggara pengembangan riset, inovasi, dan kerja sama;
- h. penyelenggara sistem informasi; dan
- i. penyelenggara pembinaan hubungan alumni dan lingkungan.

Pasal 10

- (1) Dekan bertanggung jawab langsung kepada Rektor;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Dekan dibantu oleh paling banyak 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (3) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pendidikan dan pembelajaran, penjaminan mutu pendidikan, akreditasi program studi, promosi, admisi mahasiswa baru, riset, pengabdian masyarakat, dan inovasi;
 - b. Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia, keuangan, dan aset;
 - c. Wakil Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, kerja sama, dan humas;
- (4) Dalam hal jumlah Wakil Dekan kurang dari 3 (tiga), tugas Wakil Dekan diatur oleh Dekan.

Pasal 11

- (1) Dekan dan Wakil Dekan dipilih, diangkat, dan diberhentikan oleh Rektor.
- (2) Dekan diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Wakil Dekan diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan persyaratan pengisian jabatan Dekan dan Wakil Dekan serta pejabat di bawahnya diatur dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 2
Senat Akademik Fakultas

Pasal 12

- (1) SAF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b merupakan organ yang memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan akademik di fakultas.
- (2) SAF terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Anggota SAF terdiri:
 - a. Dekan;
 - b. Wakil Dekan;
 - c. Ketua Departemen;
 - d. wakil dosen
- (4) Ketua dan Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dipilih dari dan oleh Anggota SAF secara demokratis dengan mengedepankan musyawarah mufakat.
- (5) Dekan, wakil Dekan, dan Ketua Departemen tidak dapat dipilih sebagai Ketua atau Sekretaris SAF.

Pasal 13

SAF berwenang memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan akademik di fakultas.

Pasal 14

- (1) Ketua, Sekretaris, dan anggota SAF diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai SAF diatur dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 3
Departemen

Pasal 15

- (1) Departemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Laboratorium/bengkel/studio/balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf f bertugas mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi.
- (3) Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ketua;

- b. Sekretaris;
 - c. Program studi; dan
 - d. Laboratorium/bengkel/studio.
- (4) Ketua Departemen diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
 - (5) Ketua Departemen dalam melaksanakan tugasnya dibantu seorang Sekretaris.
 - (6) Sekretaris Departemen diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
 - (7) Ketua dan Sekretaris Departemen diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
 - (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan persyaratan pengisian jabatan Ketua dan Sekretaris Departemen diatur dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 4 Program Studi

Pasal 16

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam 1 (satu) jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Program Studi terdiri atas:
 - a. Program Studi sarjana;
 - b. Program Studi magister;
 - c. Program Studi doktor;
 - d. Program Studi profesi; dan
 - e. Program Studi vokasi.
- (3) Program Studi dipimpin oleh seorang Kepala.
- (4) Kepala Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Kepala Program Studi diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Paragraf 5 Laboratorium / Bengkel / Studio / Balai

Pasal 17

- (1) Laboratorium/bengkel/studio/balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf d, merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada fakultas, departemen, atau program studi.
- (2) Laboratorium/bengkel/studio/balai dipimpin oleh seorang kepala.
- (3) Kepala Laboratorium / Bengkel / Studio / Balai diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali sebanyak banyaknya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Paragraf 6
Tata Usaha

Pasal 18

- (1) Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan layanan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan fakultas.
- (2) Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh Subkoordinator.

Bagian Kedua
Sekolah Pascasarjana

Pasal 19

- (1) Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana.
- (2) Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pendidikan, pengajaran, dan penjaminan mutu pendidikan;
 - b. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika, dan pelayanan kepada alumni;
 - c. pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, logistik, aset, sumber daya manusia, sarana prasarana, dan hukum tata laksana;
 - d. pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengembangan;
 - e. pelaksanaan kegiatan di bidang riset, penjaminan mutu, pengabdian kepada masyarakat, inovasi;
 - f. pelaksanaan urusan kerja sama; dan
 - g. pelaksanaan urusan tata usaha Pascasarjana.
- (3) Sekolah Pascasarjana terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur;
 - c. Program Studi;
 - d. laboratorium/bengkel/tudio; dan
 - e. Tata Usaha.

Paragraf 1
Direktur Sekolah Pascasarjana

Pasal 20

- (1) Direktur Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, membina dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa, administrasi Sekolah Pascasarjana, pengembangan riset, inovasi, kerja sama, bisnis, informasi, dan hubungan dengan alumni.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Direktur Sekolah Pascasarjana menyelenggarakan fungsi pengelolaan Sekolah Pascasarjana:
 - a. penyelenggaraan pendidikan;
 - b. penyelenggaraan penelitian;
 - c. penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia;
 - e. penyelenggaraan pembinaan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;
 - f. penyelenggaraan pembinaan administrasi Sekolah Pascasarjana;
 - g. penyelenggaraan pengembangan riset, inovasi, bisnis, dan kerja sama;
 - h. penyelenggaraan pembinaan hubungan alumni dan lingkungan.

Pasal 21

- (1) Direktur Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu paling banyak 2 (dua) Wakil Direktur.
- (3) Direktur dan Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor

Paragraf 2
Program Studi

Pasal 22

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf c adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam 1 (satu) jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Program Studi pada Sekolah Pascasarjana terdiri atas:
 - a. Program Studi Magister (S2) multidisiplin dan/atau interdisiplin;
 - b. Program Studi Doktor (S3) multidisiplin dan/atau interdisiplin; dan
 - c. Program Studi Profesi.
- (3) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin seorang Kepala.
- (4) Kepala Program Studi bertanggung jawab kepada Direktur.

- (5) Kepala Program Studi diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Paragraf 3
Laboratorium/Bengkel/Studio

Pasal 23

- (1) Laboratorium/bengkel/studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf d merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada Program Studi.
- (2) Laboratorium/bengkel/studio dipimpin oleh kepala.

Paragraf 4
Tata Usaha

Pasal 24

- (1) Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf e mempunyai tugas melakukan layanan akademik dan kemahasiswaan, serta urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Sekolah Pascasarjana.
- (2) Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Subkoordinator.

Bagian Keempat
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 25

- (1) LP2M sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 merupakan lembaga yang menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) LP2M terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Pusat; dan
 - d. Tata Usaha.
- (3) LP2M sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. menyusun rencana strategis penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. melaksanakan dan mengoordinasikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. melaksanakan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan

- d. meningkatkan capaian luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk publikasi nasional/internasional bereputasi, kekayaan intelektual, serta produk dasar dan terapan.
- (4) Ketua LP2M sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan Sekretaris LP2M sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LP2M menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran lembaga;
 - b. pelaksanaan penelitian dasar, terapan, dan pengembangan;
 - c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
 - f. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 26

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan penelitian, pengkajian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Pusat-pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala.
- (3) Pusat-pusat pada LP2M diatur dalam Keputusan Rektor.

Pasal 27

- (1) Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf d mempunyai tugas melakukan layanan akademik dan kemahasiswaan, serta urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan LP2M.
- (2) Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Sekretaris dan dilaksanakan oleh Subkoordinator.

BAB VI
PENUNJANG AKADEMIK DAN NONAKADEMIK

Bagian Kesatu

Pasal 28

Unsur penunjang akademik dan nonakademik terdiri atas:

- a. Kantor Urusan Internasional
- b. UPT Perpustakaan;
- c. UPT Pusat Pengkajian Pancasila;
- d. Unit Layanan Pengadaan;
- e. UPT Siskomtek;
- f. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP); dan
- g. Balai Bahasa.

Pasal 29

- (1) Kantor Urusan Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a merupakan unsur pelaksana di bidang urusan internasional.
- (2) Kantor Urusan Internasional dipimpin oleh seorang Direktur.

Bagian Kedua
UPT Perpustakaan

Pasal 30

- (1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, merupakan unsur penunjang akademik.
- (2) UPT Perpustakaan terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional tertentu.
- (3) Unit Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan kepastakaan untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Kepala UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 31

- (1) UPT Pengkajian Pancasila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengkajian Pancasila.
- (2) UPT Pusat Pengkajian Pancasila terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat

Pengkajian Pancasila menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT Pusat Pengkajian Pancasila;
 - b. pengembangan dan pengkajian Pancasila;
 - c. pelaksanaan pengembangan pendidikan karakter dan budaya bangsa; dan
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Pusat Pengkajian Pancasila.
- (4) Kepala UPT Pusat Pengkajian Pancasila sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 32

- (1) Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d, merupakan unsur penunjang non akademik.
- (2) Unit Layanan Pengadaan terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional tertentu.
- (5) Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan administrasi pengadaan barang dan jasa.
- (6) Kepala UPT Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 33

- (1) UPT Siskomtek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e merupakan unsur penunjang non akademik.
- (2) UPT Siskomtek terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional tertentu.
- (3) UPT Siskomtek mempunyai tugas:
 - a. melakukan urusan penyediaan data dan informasi, pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyajian, dan layanan data dan informasi akademik dan non akademik
- (4) Dalam melaksanakan tugas UPT Siskomtek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyedia data dan informasi;
 - b. pelaksana pengumpulan, pengolahan, penyajian dan layanan data, dan informasi;
 - c. pelaksana pemantauan perkembangan dan pemutakhiran data dan informasi;
 - d. pelaksana urusan perawatan jaringan infrastruktur dan internet;
 - e. pelaksana urusan perawatan dan pengembangan perangkat lunak (*software*); dan

- f. pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta memberikan layanan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 34

- (1) Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf f mempunyai tugas membantu Rektor dalam pengembangan dan mengelola kegiatan sertifikasi profesi terhadap peserta pendidikan/pelatihan di UM dan di masyarakat sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- (2) LSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Tata Usaha.
- (3) Ketua LSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Sekretaris LSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diangkat dan diberhentikan oleh Rektor
- (5) Dalam melaksanakan tugas, LSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi:
 - a. pelaksanaan sertifikasi profesi berdasar Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan menjamin kualitas kompetensi pemegang sertifikat di pasar kerja;
 - b. menjadikan Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Negeri Malang yang unggul dan dapat dipercaya; dan
 - c. memelihara dan meningkatkan kerjasama yang harmonis dengan pemangku kepentingan, diantaranya pemerintah, dunia usaha dan industri, dunia pendidikan, serta asosiasi; dan pelaksanaan manajemen risiko di tingkat LSP.

Pasal 35

- (1) Balai Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf g merupakan unsur penunjang akademik.
- (2) Balai Bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Tata Usaha.
- (3) Direktur Balai Bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan Sekretaris Balai Bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

BAB VII PELAKSANA PENJAMINAN MUTU

Pasal 36

- (1) Pelaksana penjaminan mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dilaksanakan oleh UPT Satuan Penjaminan Mutu (SPM).
- (2) UPT SPM mempunyai tugas melaksanakan urusan penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UM.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT SPM menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran SPM;
 - b. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UM;
 - c. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; penyusunan laporan pelaksanaan penjaminan mutu; dan
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha SPM.

Pasal 37

- (1) UPT SPM terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Tata Usaha.
- (2) Kepala UPT SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas memimpin SPM.
- (3) Kepala UPT SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 38

- (1) Sekretaris UPT SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b bertugas membantu Kepala UPT SPM dalam melaksanakan tugas pelaksana administrasi SPM.
- (2) Sekretaris UPT SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris UPT SPM menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Lembaga;
 - b. pelaksanaan layanan kerja sama di bidang pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu;
 - d. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil pengembangan

- pembelajaran dan penjaminan mutu; dan
- e. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

BAB VIII

PELAKSANA ADMINISTRASI, PENGEMBANGAN, DAN TUGAS TRATEGIS

Pasal 39

Pelaksana Administrasi, Pengembangan, dan Tugas Strategis terdiri atas:

- a. Direktorat Akademik;
- b. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni;
- c. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran;
- d. Direktorat Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Aset;
- e. Direktorat Perencanaan, Pemeringkatan, Humas, dan Kemitraan; dan
- f. Badan Pengembangan Usaha dan Dana Abadi.

Bagian Kesatu

Direktorat Akademik

Pasal 40

- (1) Direktorat Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. administrasi layanan registrasi;
 - b. administrasi layanan penerimaan mahasiswa baru;
 - c. administrasi layanan evaluasi hasil pembelajaran;
 - d. administrasi layanan statistik;
 - e. administrasi layanan kegiatan wisuda/dies natalis/pengukuhan guru besar dan kegiatan akademik lainnya;
 - f. administrasi penalaran keilmuan mahasiswa;
 - g. administrasi minat, dan pengembangan kemampuan mahasiswa;
 - h. administrasi layanan fasilitas dan informasi kemahasiswaan;
 - i. administrasi kesejahteraan mahasiswa;
 - j. administrasi kepedulian sosial mahasiswa;
 - k. administrasi kegiatan penunjang kemahasiswaan;
 - l. Administrasi monitoring layanan karir mahasiswa dan alumni; dan
 - m. pelaksanaan manajemen risiko di tingkat Biro Akademik dan Kemahasiswaan.
- (2) Direktorat Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. layanan registrasi;
 - b. layanan penerimaan mahasiswa baru;
 - c. layanan evaluasi hasil pembelajaran;
 - d. layanan statistik;

- e. layanan kegiatan wisuda/dies natalis/pengukuhan guru besar dan kegiatan akademik lainnya;
- f. layanan penalaran keilmuan mahasiswa;
- g. layanan minat, dan pengembangan kemampuan mahasiswa;
- h. layanan fasilitas dan informasi kemahasiswaan;
- i. layanan kesejahteraan mahasiswa;
- j. layanan kepedulian sosial mahasiswa; dan
- k. monitoring layanan karir mahasiswa dan alumni.

Pasal 41

Direktorat Akademik terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Sub Direktorat Penerimaan Mahasiswa; dan
- c. Sub Direktorat Administrasi Akademik.

Pasal 42

- (1) Direktur Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a bertugas memimpin Direktorat.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Direktur diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh subdirektorat.
- (5) Ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara pengisian jabatan pada direktorat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

Pasal 43

- (1) Sub Direktorat Penerimaan Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b mempunyai tugas layanan penerimaan mahasiswa.
- (2) Sub Direktorat Penerimaan Mahasiswa dipimpin oleh seorang Kepala Sub Direktorat.

Pasal 44

- (1) Sub Direktorat Administrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c mempunyai tugas layanan informasi kemahasiswaan, administrasi kesejahteraan mahasiswa, administrasi kepedulian sosial mahasiswa, administrasi kegiatan penunjang kemahasiswaan.
- (2) Sub Direktorat Administrasi Akademik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Direktorat.

Bagian Kedua
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni

Pasal 45

Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Sub Direktorat Minat, Bakat, dan Penalaran;
- c. Sub Direktorat Kesejahteraan dan Kewirausahaan Mahasiswa; dan
- d. Sub Direktorat Karier dan Alumni.

Pasal 46

- (1) Direktur Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a bertugas memimpin Direktorat.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Direktur diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh subdirektorat.
- (5) Ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara pengisian jabatan pada direktorat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

Pasal 47

- (1) Sub Direktorat Minat, Bakat, dan Penalaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b mempunyai tugas layanan dan pengembangan minat, bakat, dan penalaran.
- (2) Sub Direktorat Minat, Bakat, dan Penalaran dipimpin oleh seorang Kepala Sub Direktorat.

Pasal 48

- (1) Sub Direktorat Kesejahteraan dan Kewirausahaan Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c mempunyai tugas layanan dan pengembangan kesejahteraan dan kewirausahaan mahasiswa.
- (2) Sub Direktorat Kesejahteraan dan Kewirausahaan Mahasiswa dipimpin oleh seorang Kepala Sub Direktorat.

Pasal 49

- (1) Sub Direktorat Direktorat Karier dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf d mempunyai tugas layanan dan pengembangan karier mahasiswa dan hubungan alumni.
- (2) Sub Direktorat Direktorat Karier dan Alumni dipimpin oleh seorang Kepala Sub Direktorat.

Bagian Ketiga
Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran

Pasal 50

- (1) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LPPP) sebagaimana dimaksud dalam ayat 39 huruf c merupakan unit yang melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan pendidikan dan pembelajaran.
- (2) LPPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana strategis Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran;
 - b. pelaksanaan pengembangan kurikulum, pembelajaran, dan penilaian;
 - c. pelaksanaan pengembangan sumber belajar;
 - d. pelaksanaan mata kuliah universitas;
 - e. pelaksanaan pengembangan program praktik kerja dan KKN;
 - f. pelaksanaan pengembangan kehidupan beragama dan karakter;
 - g. pelaksanaan pengembangan bimbingan dan konseling mahasiswa;
 - h. pelaksanaan pengembangan Pendidikan dan pelatihan SDM; dan
 - i. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LPPP menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi pengembangan pendidikan dan pembelajaran;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - c. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi hasil pengembangan pendidikan dan pembelajaran;
 - d. pemberian layanan informasi di bidang pengembangan pendidikan dan pembelajaran; dan
 - e. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan kerja sama di lingkungan Lembaga.
- (4) LPPP terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Pusat; dan
 - d. Tata Usaha.

Pasal 51

- (1) Ketua LPPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf a bertugas memimpin LPPP.
- (2) Ketua LPPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) LPPP diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua LPPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh sekretaris.

Pasal 52

- (1) Sekretaris LPPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf b diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (2) Sekretaris LPPP dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas-tugas Ketua LPPP.
- (3) Sekretaris LPPP diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan persyaratan pengisian jabatan Ketua dan Sekretaris LPPP diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 53

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf c merupakan unit pengembangan pendidikan dan pembelajaran.
- (2) Pusat dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua LPPP.
- (3) Pusat-pusat pada LPPP diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 54

- (4) Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melakukan layanan akademik dan kemahasiswaan, serta urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan LPPP.
- (5) Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Sekretaris dan dilaksanakan oleh Subkoordinator.

Bagian Keempat

Direktorat Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Aset

Pasal 55

- (1) Direktorat Sumber Daya Manusia (SDM), Keuangan, dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d melaksanakan pemberian layanan administrasi dan pengembangan di bidang sumber daya manusia, keuangan, dan aset.
- (2) Direktorat SDM, Keuangan, dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Pengelolaan sumber daya manusia;
 - b. Pengembangan dan remunerasi sumber daya manusia;
 - c. Penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan perbendaharaan;
 - e. Pelaksanaan perpajakan;

- f. Pengelolaan asset; dan
 - g. Penataan aset.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat sumber daya menyelenggarakan fungsi:
- a. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi bidang sumber daya;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - c. pemberian layanan informasi sumber daya.
 - d. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan kerja sama di lingkungan Lembaga.
- (4) Direktorat SDM, Keuangan, dan Aset terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Sub Direktorat SDM;
 - c. Sub Direktorat Keuangan; dan
 - d. Sub Direktorat Aset.

Pasal 56

- (1) Direktur SDM, Keuangan, dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (4) huruf a bertugas memimpin Direktorat SDM, Keuangan, dan Aset.
- (2) Direktur SDM, Keuangan, dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Direktur SDM, Keuangan, dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur SDM, Keuangan, dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh subdirektorat.

Pasal 57

- (1) Sub Direktorat SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (4) huruf b, merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi Sumber Daya Manusia.
- (2) Sub Direktorat SDM mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberian layanan administrasi SDM.
- (3) Sub Direktorat SDM dipimpin oleh seorang Kepala Sub Direktorat.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), Sub Direktorat SDM menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi layanan dan pengelolaan Sumber Daya Manusia Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- b. pelaksanaan administrasi layanan ketatausahaan; dan
- c. pelaksanaan manajemen risiko Sumber Daya Manusia.

Pasal 59

- (1) Sub Direktorat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (4)

huruf c merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi keuangan.

- (2) Sub Direktorat Keuangan memiliki tugas merumuskan, melaksanakan, dan melaporkan kebijakan manajemen keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Direktorat Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan standar bidang perbendaharaan;
 - b. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pencatatan penggunaan dana yang bersumber dari pemerintah, masyarakat, dan sumber lainnya;
 - c. melaksanakan sistem akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen;
 - d. melaksanakan penyusunan laporan keuangan berdasar standar akuntansi pemerintahan (SAP) dan standar akuntansi keuangan (SAK); dan
 - e. mengelola pajak penghasilan dan pajak lainnya di lingkungan universitas.
- (4) Sub Direktorat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Direktorat.

Pasal 60

- (1) Sub Direktorat Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (4) huruf d merupakan unsur pelaksana di bidang manajemen aset.
- (2) Sub Direktorat Aset memiliki tugas merencanakan, mengelola, dan melakukan pencatatan sarana dan prasarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Direktorat Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. merumuskan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana;
 - b. merumuskan mekanisme pengadaan;
 - c. merumuskan mekanisme pengelolaan sarana dan prasarana berbasis teknologi informasi dan otomasi;
 - d. mengkoordinasikan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; dan
 - e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan mekanisme pengelolaan sarana dan prasarana.
- (4) Sub Direktorat Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Direktorat.

Bagian kelima

Direktorat Perencanaan, Pemeringkatan, Humas, dan Kemitraan

Pasal 61

Direktorat Perencanaan, Pemeringkatan, Humas, dan Kemitraan (PPHK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf e terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Sub Direktorat Perencanaan;

- c. Sub Direktorat Pemeringkatan; dan
- d. Sub Direktorat Humas dan Kemitraan.

Pasal 62

- (1) Direktur PPHK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf a bertugas memimpin Direktorat PPHK.
- (2) Direktur PPHK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Direktur PPHK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya PPHK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh subdirektorat.

Pasal 63

- (1) Sub Direktorat Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf b, merupakan unsur pelaksana di bidang perencanaan.
- (2) Sub Direktorat Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran universitas.
- (3) Sub Direktorat Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Direktorat.

Pasal 64

- (1) Sub Direktorat Pemeringkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf c, merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi pemeringkatan.
- (2) Sub Direktorat Pemeringkatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberian layanan pengelolaan data pemeringkatan.
- (3) Sub Direktorat Pemeringkatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Direktorat.

Pasal 65

- (1) Sub Direktorat Humas dan Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf d, merupakan unsur pelaksana di bidang humas dan kemitraan.
- (2) Sub Direktorat Humas dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan memberikan layanan humas dan kemitraan.
- (3) Sub Direktorat Humas dan Kemitraan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Direktorat.

Bagian Keenam

Badan Pengembangan Usaha dan Dana Abadi

Pasal 66

- (1) Badan Pengelola Usaha dan Dana Abadi (BPUDA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf f merupakan pelaksana pengelolaan dan pengembangan usaha serta pemberdayaan sumber daya sebagai income generating universitas.

- (2) BPUDA terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Divisi.

Pasal 67

- (1) Direktur BPUDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a bertugas memimpin BPUDA.
- (2) Direktur BPUDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Direktur BPUDA diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur BPUDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh sekretaris.

Pasal 68

- (1) Sekretaris BPUDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (2) Sekretaris BPUDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas-tugas Direktur BPUDA.
- (3) Sekretaris BPUDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan persyaratan pengisian jabatan Direktur dan Sekretaris BPUDA diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 69

Direktur BPUDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. melakukan keputusan strategis terkait dengan integrasi usaha, divestasi, investasi, aliansi, maupun *joint venture*;
- b. mengumpulkan data dan informasi untuk kepentingan analisis, kajian, dan kepatuhan strategis komite eksekutif;
- c. mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi seluruh bidang usaha yang sesuai dengan BPUDA;
- d. membantu Komite Eksekutif dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan termasuk pendataan sumber daya manusia BPUDA; dan
- e. sebagai penghubung antara manajer satuan usaha, Divisi BPUDA, komite eksekutif, dan pemangku kepentingan lainnya.

Pasal 70

- (1) Divisi BPUDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf c melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. melakukan perencanaan dan pengembangan Badan Usaha dan Dana Abadi;
 - b. memastikan setiap unit usaha menjalankan strategi perusahaan sesuai target dan berusaha melampauinya;
 - c. memutuskan dan membuat kebijakan sesuai batasan wewenang yang diberikan untuk kemajuan usaha;
 - d. membuat prosedur dan standar dalam operasional usaha pada BPUDA;
 - e. menjalankan Proses Komunikasi atas Aksi Korporasi (Corporation Action);
 - f. merencanakan dan Mengkoordinasikan proses perencanaan bisnis dan pengembangan, SDM dan kepatuhan dan keuangan dan pelaporan; dan
 - g. melakukan proses pengadministrasian BPUDA sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Divisi BPUDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Divisi.

Pasal 71

Badan Usaha dapat berbentuk Perseroan Terbatas (PT), Koperasi, Yayasan, atau badan hukum lain sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

BAB IX

PELAKSANA PENGAWASAN INTERNAL

Pasal 72

- (1) Pelaksana Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI)
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satuan yang dibentuk untuk melaksanakan tugas pengawasan dan evaluasi internal bidang nonakademik.
- (3) SPI dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SPI menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program pengawasan internal nonakademik;
 - b. pelaksanaan penyusunan kebijakan satuan pengawasan nonakademik;
 - c. pelaksanaan penyusunan pedoman pengawasan nonakademik;
 - d. pelaksanaan pengawasan nonakademik ke unit kerja di lingkungan UM;
 - e. pelaksanaan penyusunan laporan pengawasan nonakademik; dan
 - f. pelaksanaan manajemen risiko di tingkat SPI.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai SPI diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB X TATA KERJA

Pasal 73

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UM dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UM maupun dengan instansi lain di luar UM 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 berkala tepat pada waktunya; dan
 - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

BAB XI PERUBAHAN DAN PEMBENTUKAN ORGANISASI BARU

Pasal 74

- (1) Perubahan atas Organisasi dan Tata Kerja menurut Peraturan ini, ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Rektor dapat membentuk unit baru, jabatan tugas tambahan baru di bawah Rektor, untuk memenuhi kebutuhan kinerja UM dengan tetap memperhatikan efisiensi dan kemanfaatannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan unit baru jabatan tugas tambahan baru di bawah Rektor sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, masa jabatan unsur di bawah Rektor mengikuti periodisasi masa jabatan Rektor.

BAB XIV
PENUTUP

Pasal 76

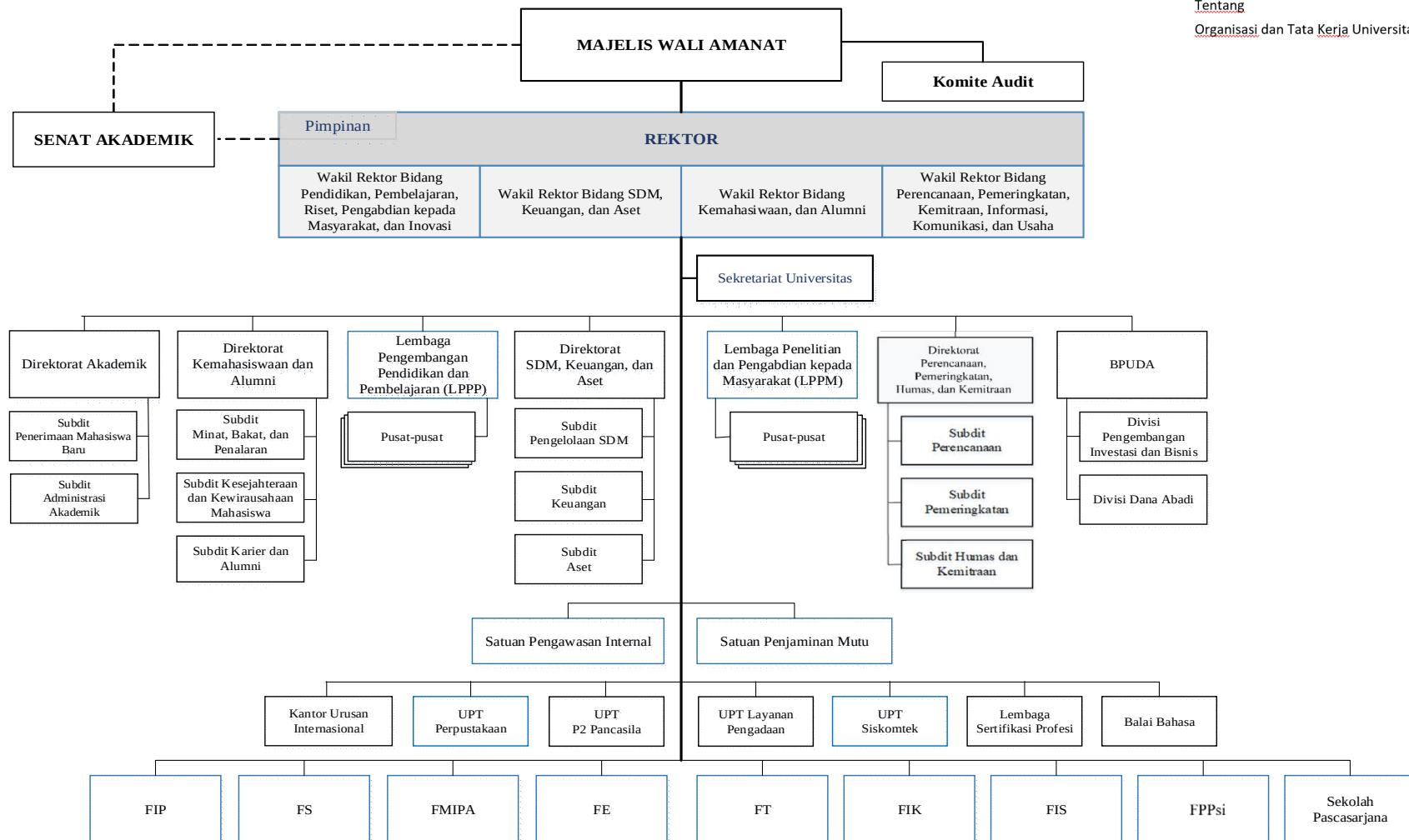
Peraturan Rektor ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 10 Desember 2021



REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

AH. ROFI'UDDIN
NIP 1962030319850301002



REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

AH. ROFI'UDDIN