



**SALINAN**

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 27 TAHUN 2020

TENTANG

BADAN PENGELOLA USAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa Universitas Brawijaya sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, memiliki wewenang untuk meningkatkan perolehan sumber pendanaan melalui optimalisasi pengelolaan usaha;
  - b. bahwa diperlukan penyempurnaan terhadap struktur, tugas, dan fungsi Badan Pengelola Usaha agar terwujud sinkronisasi dan koordinasi dalam perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan usaha;
  - c. bahwa Peraturan Rektor Nomor 60 Tahun 2018 tentang Badan Pengelola Usaha sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 11 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 60 Tahun 2018 tentang Badan Pengelola Usaha sudah tidak sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pengelolaan usaha Universitas Brawijaya;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Badan Pengelola Usaha;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 24 Tahun 2019 tentang Manajemen Inovasi Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 239);
6. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG BADAN PENGELOLA USAHA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas yang selanjutnya disebut UB adalah Universitas Brawijaya.
2. Rektor adalah Rektor UB.
3. Badan Pengelola Usaha yang selanjutnya disingkat BPU adalah organ pengelola usaha UB yang merupakan induk dari Badan Usaha milik UB yang bertugas mendukung pelaksanaan dan mengoptimalkan perolehan sumber pendanaan UB dalam penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum.
4. Badan Usaha adalah satuan usaha di bawah pengelolaan BPU yang menjalankan jenis usaha tertentu melalui Unit Usaha.
5. Unit Usaha adalah satuan usaha di bawah Badan Usaha yang menjalankan jenis usaha tertentu sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Direksi BPU adalah direksi yang terdiri atas Direktur Utama dan beberapa direktur sebagai pemimpin yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan BPU.

7. Direksi Badan Usaha adalah direksi yang terdiri atas direktur dan beberapa wakil direktur sebagai pemimpin yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Badan Usaha.
8. Badan Usaha Akademik UB yang selanjutnya disebut BUA UB adalah satuan usaha di bawah pengelolaan BPU yang menjalankan jenis usaha sarana dan prasarana penunjang akademik.
9. Badan Usaha Non-akademik UB yang selanjutnya disebut BUNA UB adalah satuan usaha di bawah pengelolaan BPU untuk menjalankan jenis usaha yang tidak berkaitan langsung dengan usaha akademik.
10. Badan Usaha Kesehatan UB yang selanjutnya disebut BUKes UB adalah satuan usaha di bawah pengelolaan BPU untuk menjalankan jenis usaha yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.
11. Badan Usaha Kepekaran UB yang selanjutnya disebut BUKR UB adalah satuan usaha di bawah pengelolaan BPU untuk menjalankan jenis usaha yang berkaitan dengan jasa yang bersifat keahlian.
12. Badan Inovasi dan Inkubator Wirausaha UB yang selanjutnya disebut BIIW UB adalah satuan usaha di bawah pengelolaan BPU untuk pengelolaan hasil penelitian, pemikiran, dan/atau pengembangan yang mengandung unsur kebaruan dan pengelolaan proses pembinaan, pendampingan, dan pengembangan terhadap calon pengusaha pemula berbasis teknologi untuk memaksimalkan hasil penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan.
13. Pegawai adalah orang yang bekerja mengelola BPU dengan hak dan kewajiban tertentu.
14. Pengelolaan Keuangan BPU adalah aktivitas yang berhubungan dengan upaya perolehan sumber keuangan, penggunaan, pelaporan, dan pertanggungjawabannya.
15. Pembentukan adalah pendirian atau pemekaran Badan Usaha atau Unit Usaha baru.
16. Perubahan adalah peralihan dari Unit Usaha menjadi Badan Usaha atau sebaliknya.
17. Penggabungan adalah bersatunya dua atau lebih Badan Usaha atau Unit Usaha yang salah satu tetap dengan nama yang lama dan lainnya dihapuskan.
18. Peleburan adalah bersatunya dua atau lebih Badan Usaha atau Unit Usaha yang seluruhnya dihapuskan dan terbentuk nama baru.
19. Pembubaran adalah tindakan untuk menutup atau menghentikan semua kegiatan dan penyelesaian hak dan kewajiban Badan Usaha atau Unit Usaha.

BAB II  
PENDIRIAN

Pasal 2

- (1) BPU dinyatakan didirikan berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781).
- (2) BPU merupakan organ pengelola usaha UB sebagai induk dari Badan Usaha milik UB.

BAB III  
TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) BPU berkedudukan di Universitas Brawijaya, Malang, Jawa Timur.
- (2) BPU dapat membuka kantor dan/atau Badan Usaha lainnya di berbagai tempat dalam wilayah Republik Indonesia.

BAB IV  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

Maksud dan tujuan pendirian BPU adalah untuk mendukung pelaksanaan dan mengoptimalkan perolehan sumber pendanaan UB dalam penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum melalui upaya menggali dan mengembangkan berbagai potensi yang dimiliki UB dengan mengedepankan prinsip *good corporate governance*.

BAB V  
BIDANG USAHA

Pasal 5

- (1) BPU menyelenggarakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan di dalam bidang usaha yang meliputi:
  - a. produksi barang dan jasa; dan
  - b. perdagangan.
- (2) Bidang usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum, dan kesusilaan.

- (3) Untuk melaksanakan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPU dapat membentuk Badan Usaha sesuai dengan bidang usahanya dan mengadakan kerja sama dengan perusahaan lain di dalam negeri dan/atau di luar negeri.
- (4) Pembentukan Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

BAB VI  
SUSUNAN BPU  
Bagian Kesatu  
BPU

Pasal 6

- (1) BPU merupakan induk dari Badan Usaha milik UB yang terdiri atas:
  - a. BUA UB;
  - b. BUNA UB;
  - c. BUKes UB;
  - d. BUKR UB; dan
  - e. BIIW UB.
- (2) BPU dipimpin oleh:
  - a. seorang Direktur Utama;
  - b. seorang Direktur Bidang Perencanaan dan Keuangan;
  - c. seorang Direktur Bidang Monitoring dan Evaluasi; dan
  - d. seorang Direktur Bidang Hukum dan Sumber Daya Manusia.
- (3) Pemimpin BPU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Pemimpin BPU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara bersama-sama bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) BPU memiliki tugas:
  - a. melakukan koordinasi perencanaan usaha;
  - b. mengoptimalkan perolehan sumber pendanaan UB dalam penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum;
  - c. mengawasi kinerja dan keuangan Badan Usaha;
  - d. mengoordinasikan dan memfasilitasi terwujudnya tata kelola prima di seluruh Badan Usaha;
  - e. menumbuhkembangkan Badan Usaha sesuai dengan potensi sumber daya UB; dan
  - f. mewujudkan sinergi antar-Badan Usaha dan Badan Usaha dengan Unit Usaha.
- (6) Dalam menjalankan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (5), BPU menjalankan fungsi:
  - a. koordinasi perencanaan usaha;
  - b. perolehan sumber pendanaan UB dalam penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum;
  - c. koordinasi dan fasilitasi terwujudnya tata kelola prima di seluruh Badan Usaha;
  - d. penumbuhan Badan Usaha sesuai dengan potensi sumber daya UB;
  - e. pengawasan kinerja dan keuangan Badan Usaha; dan
  - f. sinergisitas antar-Badan Usaha dan Badan Usaha dengan Unit Usaha.

- (7) Direktur Utama BPU dalam menjalankan tugas dan fungsi BPU bertugas:
  - a. merumuskan visi, misi, dan strategi BPU;
  - b. menyiapkan rancangan rencana strategis jangka Panjang BPU yang memuat tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam waktu 10 (sepuluh) tahun;
  - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran BPU yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
  - d. membuat laporan tahunan yang memuat pelaksanaan rencana kerja dan anggaran serta laporan perhitungan laba/rugi berdasarkan laporan setiap Badan Usaha yang ditandatangani Direksi BPU dan Direksi Badan Usaha;
  - e. membina pegawai BPU;
  - f. mengurus dan mengelola kekayaan BPU; dan
  - g. mewakili BPU baik di dalam maupun di luar pengadilan.
- (8) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d, bertugas membantu Direktur Utama BPU menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

#### Pasal 7

Susunan organisasi BPU sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Rektor ini.

#### Bagian Kedua

#### BUA UB

#### Pasal 8

- (1) BUA UB dipimpin oleh seorang Direktur dan beberapa wakil direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan, atas pertimbangan BPU dengan berdasarkan kontrak kerja.
- (2) Beberapa wakil direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. seorang Wakil Direktur Hukum dan Sumber Daya Manusia;
  - b. seorang Wakil Direktur Keuangan dan Akuntansi; dan
  - c. seorang Wakil Direktur Pemasaran dan Kerja Sama.
- (3) Selain Direktur dan wakil direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUA memiliki Satuan Pengendali Kinerja yang bertugas melakukan pengawasan kinerja BUA.
- (4) BUA UB memiliki tugas:
  - a. mengoordinasikan dan memfasilitasi terwujudnya tata kelola prima di seluruh unit usaha akademik;
  - b. menumbuhkembangkan unit usaha akademik berbasis keilmuan dan teknologi agro industri, teknologi, serta potensi internal dan jejaring UB lainnya;
  - c. mengoordinasikan dan memfasilitasi terwujudnya pelayanan akademik antara lain penelitian, pelatihan, dan pengabdian kepada masyarakat bagi sivitas akademika UB, terutama mahasiswa dan dosen;
  - d. mengawasi kinerja kegiatan Unit Usaha di lingkungan BUA UB;

- e. mewujudkan optimalisasi perolehan sumber pendanaan UB melalui unit usaha akademik;
  - f. mewujudkan sinergi antar unit usaha dalam lingkungan pengelolaan BUA UB;
  - g. merintis, mendorong, mengoordinasikan, dan mengembangkan kerja sama institusional; dan
  - h. menginisiasi dan mendorong tumbuh berkembangnya inovasi-inovasi di unit usaha akademik.
- (5) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BUA UB menjalankan fungsi:
- a. peningkatan tata kelola prima di seluruh unit usaha akademik;
  - b. pengembang unit usaha akademik berbasis agro industri, teknologi, serta potensi internal dan jejaring UB lainnya;
  - c. koordinator pelayanan akademik berupa penelitian, pelatihan, dan pengabdian kepada masyarakat bagi sivitas akademika UB, terutama mahasiswa dan dosen;
  - d. sebagai badan untuk peningkatan optimalisasi perolehan sumber pendanaan UB melalui unit usaha akademik;
  - e. sebagai badan untuk peningkatan sinergi antar Unit Usaha dalam lingkungan BUA UB maupun dengan Badan Usaha lain;
  - f. perintis, pendorong, pengoordinasi dan pengembang kerja sama institusional; dan
  - g. inisiator tumbuh berkembangnya inovasi di Unit Usaha akademik.
- (6) BUA UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
- a. merumuskan visi, misi, dan strategi BUA UB;
  - b. menyiapkan rancangan rencana jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam waktu 10 (sepuluh) tahun;
  - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran BUA UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
  - d. menyelenggarakan administrasi, membuat dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan BUA UB sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang baik dan diterima secara umum di Indonesia;
  - e. membuat laporan tahunan yang memuat pelaksanaan rencana kerja dan anggaran serta laporan perhitungan laba rugi berdasarkan laporan setiap Unit Usaha yang ditandatangani Direksi BUA UB;
  - f. membina pegawai di lingkungan BUA UB; dan
  - g. mengurus dan mengelola kekayaan BUA UB.
- (7) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari wakil direktur dibantu staf BUA UB.

#### Pasal 9

Susunan organisasi, tata kerja BUA UB, dan unit usaha BUA UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga

BUNA UB

Pasal 10

- (1) BUNA UB dipimpin oleh seorang Direktur dan beberapa wakil direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan, atas pertimbangan BPU dengan berdasarkan kontrak kerja.
- (2) Beberapa wakil direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. seorang Wakil Direktur Hukum dan Sumber Daya Manusia;
  - b. seorang Wakil Direktur Tata Kelola dan Keuangan; dan
  - c. seorang Wakil Direktur Kerja Sama, Pengembangan, dan Pemasaran.
- (3) BUNA UB memiliki tugas:
  - a. menumbuhkembangkan unit usaha non-akademik yang profesional;
  - b. mengoordinasikan dan memfasilitasi terwujudnya tata kelola yang prima di unit usaha non-akademik;
  - c. mewujudkan optimalisasi pengelolaan unit usaha non-akademik;
  - d. melakukan pengawasan kinerja unit usaha non-akademik;
  - e. mensinergikan kegiatan antar unit usaha non-akademik maupun dengan unit usaha lain; dan
  - f. memfasilitasi sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan magang di lingkungan BUNA UB.
- (4) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BUNA UB menjalankan fungsi:
  - a. pengembangan unit usaha non-akademik yang profesional;
  - b. koordinator dan fasilitator terwujudnya tata kelola prima unit usaha non-akademik;
  - c. peningkatan pengelolaan unit usaha non-akademik;
  - d. pengawasan unit usaha non-akademik;
  - e. peningkatan koordinasi antar-usaha non-akademik maupun dengan Badan Usaha dan Unit Usaha lain; dan
  - f. fasilitator pelaksanaan kegiatan magang di unit usaha non-akademik.
- (5) BUNA UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
  - a. merumuskan visi, misi, dan strategi BUNA UB;
  - b. menyiapkan rancangan rencana jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam waktu 10 (sepuluh) tahun;
  - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran BUNA UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
  - d. menyelenggarakan administrasi, membuat dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan BUNA UB sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang baik dan diterima secara umum di Indonesia;



- e. membuat laporan tahunan yang memuat pelaksanaan rencana kerja dan anggaran serta laporan perhitungan laba rugi berdasarkan laporan setiap Unit Usaha yang ditandatangani Direksi BUNA UB;
  - f. membina pegawai di lingkungan BUNA UB; dan
  - g. mengurus dan mengelola kekayaan BUNA UB.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas sehari-sehari wakil direktur dibantu staf BUNA UB.

#### Pasal 11

Susunan organisasi, tata kerja BUNA UB, dan unit usaha BUNA UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

#### Bagian Keempat

#### BUKES UB

#### Pasal 12

- (1) BUKES UB dipimpin oleh seorang Direktur dan beberapa wakil direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan, atas pertimbangan BPU dengan berdasarkan kontrak kerja.
- (2) Beberapa wakil direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. seorang Wakil Direktur Hukum dan Sumber Daya Manusia;
  - b. seorang Wakil Direktur Keuangan dan Akuntansi; dan
  - c. seorang Wakil Direktur Pengembangan dan Kerja Sama.
- (3) BUKES UB memiliki tugas:
  - a. menumbuhkembangkan unit usaha pelayanan kesehatan yang profesional;
  - b. mengoordinasikan dan memfasilitasi terwujudnya tata kelola yang prima di unit usaha pelayanan kesehatan;
  - c. mewujudkan optimalisasi pengelolaan unit usaha pelayanan kesehatan;
  - d. melakukan pengawasan kinerja unit usaha pelayanan kesehatan;
  - e. mensinergikan kegiatan antar-unit usaha pelayanan kesehatan maupun dengan unit usaha lain; dan
  - f. memfasilitasi sivitas akademika UB untuk melaksanakan kegiatan pendidikan di lingkungan BUKES UB.
- (4) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BUKES UB menjalankan fungsi:
  - a. pengembangan unit usaha pelayanan kesehatan yang profesional;
  - b. koordinator dan fasilitator terwujudnya tata kelola prima unit usaha pelayanan kesehatan;
  - c. peningkatan pengelolaan unit usaha pelayanan kesehatan;
  - d. pengawasan unit usaha pelayanan kesehatan;
  - e. peningkatan koordinasi antar-usaha pelayanan kesehatan maupun dengan Badan Usaha dan Unit Usaha lain; dan
  - f. fasilitator kegiatan pendidikan di unit usaha pelayanan kesehatan.

- (5) BUKes UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
- a. merumuskan visi, misi, dan strategi BUKes UB;
  - b. menyiapkan rancangan rencana jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam waktu 10 (sepuluh) tahun;
  - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran BUKes UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
  - d. menyelenggarakan administrasi, membuat dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan BUKes UB sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang baik dan diterima secara umum di Indonesia;
  - e. membuat laporan tahunan yang memuat pelaksanaan rencana kerja dan anggaran serta laporan perhitungan laba rugi berdasarkan laporan setiap Unit Usaha yang ditandatangani Direksi BUKes UB;
  - f. membina pegawai di lingkungan BUKes UB; dan
  - g. mengurus dan mengelola kekayaan BUKes UB.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari wakil direktur dibantu staf BUKes UB.

### Pasal 13

Susunan organisasi, tata kerja BUKes UB, dan unit usaha BUKes UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

### Bagian Kelima

#### BUKR UB

### Pasal 14

- (1) BUKR UB dipimpin oleh seorang Direktur dan beberapa wakil direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan, atas pertimbangan BPU dengan berdasarkan kontrak kerja.
- (2) Beberapa wakil direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. seorang Wakil Direktur Hukum dan Sumber Daya Manusia;
  - b. seorang Wakil Direktur Keuangan dan Akuntansi; dan
  - c. seorang Wakil Direktur Pengembangan dan Kerja Sama.
- (3) BUKR UB memiliki tugas:
  - a. menumbuhkembangkan Unit Usaha jasa yang bersifat keahlian yang profesional;
  - b. mengoordinasikan dan memfasilitasi terwujudnya tata kelola yang prima Unit Usaha jasa yang bersifat keahlian;
  - c. mewujudkan optimalisasi pengelolaan Unit Usaha jasa yang bersifat keahlian;
  - d. melakukan pengawasan kinerja Unit Usaha BUKR UB;
  - e. mensinergikan kegiatan antar-unit usaha jasa yang bersifat keahlian maupun dengan unit usaha lain; dan
  - f. memfasilitasi sivitas akademika UB untuk melaksanakan kegiatan magang di lingkungan BUKR UB.

- (4) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BUKR UB menjalankan fungsi:
  - a. pengembangan unit usaha jasa yang bersifat keahlian yang profesional;
  - b. koordinator dan fasilitator terwujudnya tata kelola prima unit usaha jasa yang bersifat keahlian;
  - c. peningkatan pengelolaan unit usaha jasa yang bersifat keahlian;
  - d. pengawasan unit usaha jasa yang bersifat keahlian;
  - e. peningkatan koordinasi antar-usaha jasa yang bersifat keahlian maupun dengan Badan Usaha dan Unit Usaha lain;
  - f. fasilitator pelaksanaan kegiatan magang di unit usaha jasa yang bersifat keahlian; dan
  - g. menyelenggarakan kegiatan kerja sama dengan instansi pemerintah dan non-pemerintah di dalam dan luar negeri.
- (5) BUKR UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
  - a. merumuskan visi, misi, dan strategi BUKR UB;
  - b. menyiapkan rancangan rencana jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam waktu 10 (sepuluh) tahun;
  - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran BUKR UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
  - d. menyelenggarakan administrasi, membuat dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan BUKR UB sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang baik dan diterima secara umum di Indonesia;
  - e. membuat laporan tahunan yang memuat pelaksanaan rencana kerja dan anggaran serta laporan perhitungan laba rugi berdasarkan laporan setiap Unit Usaha yang ditandatangani Direksi BUKR UB;
  - f. membina pegawai di lingkungan BUKR UB; dan
  - g. mengurus dan mengelola kekayaan BUKR UB.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari wakil direktur dibantu staf BUKR UB.

#### Pasal 15

Susunan organisasi, tata kerja BUKR UB, dan unit usaha BUKR UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

#### Bagian Keenam

#### BIIW UB

#### Pasal 16

- (1) BIIW UB dipimpin oleh seorang Direktur dan beberapa kepala divisi yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan, atas pertimbangan BPU dengan berdasarkan kontrak kerja.
- (2) Beberapa kepala divisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. seorang Kepala Divisi Inovasi;

- b. seorang Kepala Divisi Inkubasi;
  - c. seorang Kepala Divisi Penerbitan;
  - d. seorang Kepala Divisi Sentra Hak atas Kekayaan Intelektual (Sentra HKI); dan
  - e. seorang Kepala Divisi Keuangan dan Kerja sama.
- (3) BIIW UB memiliki tugas:
- a. melakukan pengelolaan hasil pemikiran, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan/atau penerapan, yang mengandung unsur kebaruan dan telah diterapkan serta memberikan kemanfaatan ekonomi dan/atau sosial;
  - b. menumbuhkan wirausaha baru dari dosen, mahasiswa, dan alumni serta menguatkan kapasitas wirausaha pemula supaya berdaya saing tinggi;
  - c. menginkubasi temuan dan inovasi dosen, mahasiswa, dan alumni untuk dikembangkan menjadi produk komersial unit usaha;
  - d. meningkatkan aksesibilitas wirausahawan atau calon wirausahawan untuk mengikuti program inkubasi;
  - e. meningkatkan kemampuan dan keahlian pengelola BIIW UB untuk memperkuat kompetensi;
  - f. melakukan penerbitan karya ilmu pengetahuan, seni, dan teknologi;
  - g. melakukan pengelolaan dan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual; dan
  - h. mengembangkan jejaring untuk memperkuat akses sumber daya manusia, kelembagaan, permodalan, pasar, informasi, dan teknologi.
- (4) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BIIW UB menjalankan fungsi:
- a. pengelolaan inovasi;
  - b. peningkatan nilai tambah pengelolaan potensi ekonomi melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi, penumbuhan wirausaha baru, dan penguatan kapasitas wirausaha pemula yang berdaya saing tinggi;
  - c. peningkatan aksesibilitas wirausahawan atau calon wirausahawan untuk mengikuti program inkubasi;
  - d. peningkatan kemampuan dan keahlian pengelola BIIW UB untuk memperkuat kompetensi inkubator wirausaha;
  - e. penerbitan karya ilmu pengetahuan, seni, dan teknologi;
  - f. pengelolaan dan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual; dan
  - g. pengembangan jejaring untuk memperkuat akses sumber daya manusia, kelembagaan, permodalan, pasar, informasi, dan teknologi.
- (5) BIIW UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
- a. merumuskan visi, misi, dan strategi BIIW UB;
  - b. menyiapkan rancangan rencana jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam waktu 20 (dua puluh) tahun;
  - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran BIIW UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
  - d. menyelenggarakan administrasi, membuat dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan BIIW UB sesuai

- dengan prinsip-prinsip akuntansi yang baik dan diterima secara umum di Indonesia;
- e. membuat laporan tahunan yang memuat pelaksanaan rencana kerja dan anggaran BIIW UB;
  - f. membina pegawai di lingkungan BIIW UB; dan
  - g. mengurus dan mengelola kekayaan BIIW UB.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas sehari-sehari kepala divisi dibantu staf BIIW UB.

#### Pasal 17

Susunan organisasi dan tata kerja BIIW UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

### BAB VII

#### PEGAWAI BPU

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 18

- (1) Pegawai BPU merupakan pegawai UB sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor yang mengatur tentang kepegawaian dan Pegawai yang ditentukan berdasarkan Peraturan Rektor ini.
- (2) Pegawai BPU yang merupakan pegawai UB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
  - c. Pegawai Tetap;
  - d. Pegawai Kontrak; dan
  - e. Tenaga Pendidik atau Tenaga Kependidikan; yang mendapatkan penugasan dari Rektor.
- (3) Selain Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai BPU dapat terdiri atas:
  - a. pegawai profesional;
  - b. tenaga lepas profesional; dan
  - c. tenaga lepas nonprofesional.
- (4) Pegawai profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a direkrut sesuai dengan bidang kerja yang dibutuhkan BPU berdasarkan perjanjian kerja dengan Rektor untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Perpanjangan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada hasil evaluasi kinerja oleh Rektor.
- (6) Pegawai profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yang memiliki keahlian khusus, memiliki kinerja yang baik, dan memenuhi persyaratan kepegawaian dapat diusulkan menjadi Pegawai UB sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Tenaga lepas profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b direkrut sesuai kebutuhan BPU untuk:
  - a. bidang pekerjaan yang memerlukan keahlian tertentu;
  - b. jangka waktu tertentu yang tidak lebih dari 1 (satu) tahun;
  - c. volume pekerjaan tertentu; dan/atau
  - d. suatu pekerjaan tertentu.

- (8) Tenaga lepas nonprofesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c direkrut sesuai kebutuhan BPU untuk:
  - a. bidang pekerjaan yang tidak memerlukan keahlian tertentu;
  - b. jangka waktu tertentu yang tidak lebih dari 1 (satu) tahun;
  - c. volume pekerjaan tertentu; dan/atau
  - d. suatu pekerjaan tertentu.
- (9) Upah tenaga lepas profesional dan tenaga lepas nonprofesional didasarkan pada kehadiran atau target kinerja.
- (10) Tenaga lepas profesional dan tenaga lepas nonprofesional direkrut berdasarkan perjanjian kerja dengan Badan Usaha dengan ketentuan pekerja bekerja kurang dari 21 (dua puluh satu) hari dalam 1 (satu) bulan.

## Bagian Kedua

### Penerimaan, Pemindahan, dan Pemberhentian

#### Pasal 19

- (1) Penerimaan pegawai BPU meliputi seleksi, penempatan, dan pengangkatan pegawai kecuali yang dilaksanakan secara terpusat di UB, dilaksanakan dengan mekanisme tertentu berdasarkan kebutuhan dan usulan BPU dan Badan Usaha.
- (2) Pemindahan Pegawai BPU meliputi promosi, mutasi/rotasi, dan demosi pegawai dilaksanakan oleh BPU berdasarkan usulan Badan Usaha yang berbasis pada *performance evaluation*.
- (3) Dalam hal promosi, mutasi/rotasi, dan demosi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang dilakukan terhadap pegawai unit usaha, BPU meminta pertimbangan unit usaha terkait.
- (4) Pemberhentian Pegawai BPU dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Pegawai BPU yang merupakan pegawai UB berdasar penugasan Rektor:
    1. diberhentikan dengan hormat karena:
      - a) meninggal dunia;
      - b) terjadi perubahan organisasi Badan Usaha atau Unit Usaha;
      - c) mencapai batas usia pensiun yakni usia 56 (lima puluh enam) tahun;
      - d) mengundurkan diri;
      - e) tidak dapat melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 12 (dua belas) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani; atau
      - f) berdasarkan hasil evaluasi tidak memenuhi kriteria baik.
    2. diberhentikan tidak dengan hormat karena:
      - a) menyalahgunakan tugas dan wewenang dalam pengelolaan usaha;
      - b) melalaikan kewajiban dalam menjalankan tugas sesuai dengan peraturan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; dan
      - c) dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam hukuman paling sedikit 2 (dua) tahun penjara.
  - b. Pegawai BPU yang merupakan pegawai profesional, tenaga lepas profesional, dan tenaga lepas nonprofesional:
    1. diberhentikan dengan hormat karena:
      - a) jangka waktu perjanjian kerja berakhir;

- b) terjadi perubahan organisasi Badan Usaha atau Unit Usaha;
  - c) tidak dapat menjalankan kewajiban karena alasan kesehatan; dan/atau
  - d) berdasarkan hasil evaluasi tidak memenuhi kriteria baik.
2. diberhentikan tidak dengan hormat karena:
- a) mengundurkan diri;
  - b) memberikan keterangan atau informasi yang tidak benar pada proses penerimaan pegawai;
  - c) dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam hukuman paling sedikit 1 (satu) tahun penjara; dan/atau
  - d) menyalahgunakan wewenang atau pekerjaannya sehingga merugikan Badan Usaha atau Unit Usaha.
- (5) Pegawai BPU yang merupakan pegawai profesional, tenaga lepas profesional, dan tenaga lepas nonprofessional yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b angka 2 dikenakan sanksi yang diatur dalam perjanjian kerja.

#### Pasal 20

- (1) Pemberhentian pegawai ditetapkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian pegawai secara tidak dengan hormat dapat dilakukan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang pemberhentian pegawai BPU diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

#### Bagian Ketiga

#### Hak dan Kewajiban

#### Pasal 21

- (1) Hak Pegawai BPU yang merupakan pegawai UB berdasar penugasan Rektor:
  - a. memperoleh penghasilan tetap dan penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan, serta jaminan kesejahteraan sosial;
  - b. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
  - c. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan pekerjaannya;
  - d. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran;
  - e. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi; dan
  - f. mendapatkan cuti sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Hak Pegawai profesional:
  - a. memperoleh upah dan penghasilan lain yang sah serta jaminan kesejahteraan sosial;
  - b. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan prestasi kerja;
  - c. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan pekerjaannya;

- d. mendapat cuti sesuai perjanjian kerja dan peraturan perundang-undangan;
  - e. mendapat insentif sesuai dengan karakteristik Badan Usaha atau Unit Usaha yang akan diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri berdasarkan usulan masing-masing BPU;
  - f. memperoleh pesangon dalam hal perjanjian kerja berakhir; dan
  - g. mendapat kesempatan untuk pengembangan profesi melalui pendidikan dan pelatihan.
- (3) Hak tenaga lepas profesional dan tenaga lepas nonprofesional:
- a. memperoleh upah dan penghasilan lain yang sah serta jaminan kesejahteraan sosial;
  - b. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas; dan
  - c. memperoleh hak-hak lainnya sebagaimana tercantum dalam kontrak kerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran penghasilan tetap, upah, pesangon, dan penghasilan lain-lain diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

#### Pasal 22

- (1) Kewajiban Pegawai BPU yang merupakan pegawai UB berdasar penugasan Rektor:
- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - b. meningkatkan dan mengembangkan kompetensinya untuk mendukung pekerjaan yang bersangkutan;
  - c. bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku dan ras, golongan, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio-ekonomi dalam memberikan pelayanan;
  - d. melaksanakan tugas institusional lainnya untuk kemajuan UB;
  - e. mematuhi peraturan perundangan, hukum dan kode etik, serta nilai agama dan etika;
  - f. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa;
  - g. menjunjung tinggi almamater UB; dan
  - h. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan.
- (2) Kewajiban Pegawai BPU yang merupakan pegawai profesional, tenaga lepas profesional, dan tenaga lepas nonprofesional:
- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - b. meningkatkan dan mengembangkan kompetensinya untuk mendukung pekerjaan yang bersangkutan;
  - c. bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku dan ras, golongan, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio-ekonomi dalam memberikan pelayanan;
  - d. mematuhi peraturan perundangan, hukum dan kode etik, serta nilai agama dan etika;
  - e. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa;
  - f. menjunjung tinggi almamater UB; dan
  - g. wajib melaksanakan kewajiban sesuai dengan karakteristik unit usaha sesuai perjanjian kerja.



## Bagian Keempat

### Sistem Kerja

#### Pasal 23

- (1) Sistem hari kerja Pegawai adalah Senin—Jumat atau berdasar kebutuhan dan karakteristik Badan Usaha atau Unit Usaha.
- (2) Pihak pengelola berhak menentukan hari kerja di luar ketentuan ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik Badan Usaha atau Unit Usaha, dengan tidak melanggar hak Pegawai dalam menjalankan ibadah sesuai agama dan kepercayaannya, dan memenuhi jumlah jam kerja/minggu.
- (3) Jam kerja Pegawai adalah 37,5 jam/minggu sampai dengan 40 jam/minggu, kecuali Pegawai yang melakukan pekerjaan tertentu berdasarkan ketentuan Badan Usaha yang bersangkutan.
- (4) Hari libur adalah hari Sabtu dan Minggu dan hari libur nasional serta cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah kecuali ditentukan lain oleh Badan Usaha atau Unit Usaha.

#### Pasal 24

Badan Usaha dapat mengatur lebih lanjut sistem kerja dalam hal diperlukan penyesuaian dengan kondisi dan kebutuhan jenis usaha melalui Peraturan Badan Usaha dengan persetujuan Rektor.

## Bagian Kelima

### *Reward dan Punishment*

#### Pasal 25

- (1) *Reward* dapat berupa promosi, bonus, dan penghargaan lain, sesuai dengan prestasi kerja dan karakteristik Badan Usaha dan Unit Usaha.
- (2) *Punishment* diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut pemberian *Reward* dan *Punishment* diatur dalam Peraturan Badan Usaha.

BAB VIII  
KEUANGAN

Pasal 26

- (1) Pendapatan merupakan Hak yang diperoleh Badan Usaha dan Unit Usaha karena menyerahkan barang atau jasa yang dihasilkan dari kegiatan usaha yang dilakukannya.
- (2) Jenis pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. pendapatan operasional yaitu pendapatan yang diperoleh Badan Usaha dan Unit Usaha sesuai dengan fungsi pokoknya;
  - b. pendapatan non-operasional yaitu pendapatan usaha yang diperoleh dari sumber di luar fungsi pokoknya, meliputi:
    1. pendapatan lain yang menunjang usaha pokok;
    2. dana hibah;
    3. dana bantuan dari instansi lain; dan
    4. sumbangan dan dana lainnya dari sumber yang sah.
- (3) Seluruh jenis pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disetor ke Rekening Rektor paling lama 1x24 jam.
- (4) Dalam hal pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima pada hari Jumat, Sabtu, Minggu, atau hari libur, penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 27

- (1) Pengeluaran belanja merupakan jumlah uang yang dikeluarkan untuk memperoleh manfaat tertentu baik berupa barang habis pakai, jasa, ataupun barang modal (aset tetap).
- (2) Jenis belanja meliputi:
  - a. belanja barang dan jasa, dan pegawai;
  - b. belanja operasional;
  - c. belanja non-operasional; dan
  - d. belanja modal.
- (3) Pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c menggunakan mekanisme Uang Persediaan (UP).
- (4) Pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d menggunakan Mekanisme Langsung (LS).

Pasal 28

- (1) Pelaporan keuangan merupakan proses pencatatan dan penyampaian informasi keuangan Badan Usaha dan Unit Usaha untuk menggambarkan kinerja.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. neraca;
  - b. laporan rugi laba;
  - c. laporan perubahan ekuitas;
  - d. laporan arus kas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan disusun untuk suatu periode akuntansi, yaitu setiap semester dan tahunan.
- (4) Laporan keuangan disampaikan kepada Rektor dengan tembusan kepada BPU dan Badan Usaha.

Pasal 29

- (1) Pemeriksaan keuangan dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal UB sesuai dengan periode pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3).
- (2) Pemeriksaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan audit atas laporan keuangan untuk menilai kewajaran penyajian laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan standar akuntansi keuangan.

BAB IX

PEMBENTUKAN, PERUBAHAN,  
PENGGABUNGAN, PELEBURAN, DAN PEMBUBARAN

Pasal 30

- (1) Rektor dapat melakukan pembentukan, perubahan, penggabungan, peleburan, dan pembubaran Badan Usaha dan/atau Unit Usaha.
- (2) Pembentukan, perubahan, penggabungan, peleburan, dan pembubaran Badan Usaha dan/atau Unit Usaha diusulkan oleh BPU atau Badan Usaha kepada Rektor.
- (3) Badan Usaha dan/atau Unit Usaha yang dibentuk, diubah, digabungkan, dileburkan, atau dibubarkan ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 31

- (1) Pembentukan usaha baru dilakukan jika suatu Badan Usaha dan/atau Unit Usaha memiliki prospek untuk dikembangkan.
- (2) Perubahan Badan Usaha dan/atau Unit Usaha dapat dilakukan apabila terjadi perubahan tugas dan fungsi Badan Usaha dan/atau Unit Usaha.
- (3) Penggabungan dan peleburan Badan Usaha dan/atau Unit Usaha hanya dapat dilakukan apabila:
  - a. terdapat lebih dari satu unit usaha yang menjalankan jenis usaha yang sama; dan
  - b. Rektor menganggap perlu untuk melakukan efisiensi dan efektivitas kinerja Badan Usaha dan Unit Usaha.
- (4) Pembentukan, perubahan, penggabungan, dan peleburan Badan Usaha dan/atau Unit Usaha selain diakibatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dapat dilakukan dalam hal terjadi perubahan Organisasi dan Tata Kerja UB.

### Pasal 32

- (1) Pembubaran Badan Usaha dan/atau Unit Usaha dapat dilakukan apabila:
  - a. terjadinya perubahan OTK UB;
  - b. Badan Usaha dan/atau Unit Usaha tidak dapat menjalankan tugas dan fungsi;
  - c. terdapat konflik yang berkepanjangan, sehingga mengganggu kinerja Badan Usaha dan/atau Unit Usaha;
  - d. kinerja keuangan yang membahayakan keberlangsungan usaha Badan Usaha dan/atau Unit Usaha dan berpengaruh pada UB; dan
  - e. terjadinya *force majeure* atau keadaan darurat.
- (2) Apabila terjadi pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor menunjuk likuidator.
- (3) Segala hak, kewajiban, dan tanggung jawab yang timbul akibat pembubaran Badan Usaha dan/atau Unit Usaha dikembalikan kepada Rektor.

## BAB X

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 33

- (1) Pengangkatan Direksi Badan Usaha melalui mekanisme uji kelayakan dan kepatutan yang dilakukan oleh BPU.
- (2) Hasil uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Rektor untuk selanjutnya diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### Pasal 34

- (1) Setiap Direksi Badan Usaha, Pengurus Unit Usaha, dan pejabat lainnya dalam Badan Usaha maupun Unit Usaha dilarang merangkap jabatan pada jabatan Ketua dan Sekretaris Senat Universitas, Ketua, Sekretaris, dan anggota SPI, Ketua dan anggota Dewan Pengawas, Ketua dan anggota Dewan Pertimbangan, Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas, Dekan, Wakil Dekan, Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Sekretaris Lembaga, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium, Ketua Pusat, Kepala UPT, Kepala Biro, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian.
- (2) Rektor memberhentikan setiap Direksi Badan Usaha, Pengurus Unit Usaha, dan pejabat lainnya dalam Badan Usaha maupun Unit Usaha yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 35

Badan Usaha dapat membentuk peraturan Badan Usaha untuk mengatur lebih lanjut kelembagaan usaha sesuai dengan karakteristik usaha dengan persetujuan Rektor.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

- (1) Penyesuaian susunan organisasi Badan Usaha dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Rektor ini diundangkan.
- (2) Pejabat Badan Pengelola Usaha dan Badan Usaha yang lembaganya tidak diubah menurut ketentuan Peraturan Rektor ini, tetap menjalankan tugasnya sampai dengan akhir masa jabatan.
- (3) Pejabat pengelola Badan Inkubator Wirausaha UB yang pada saat berlakunya Peraturan ini masih menjabat, tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dibentuknya BIIW UB sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Rektor ini.
- (4) Badan Usaha menetapkan jenis dan susunan organisasi masing-masing Unit Usaha dengan mekanisme pengusulan kepada Rektor untuk ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 60 Tahun 2018 tentang Badan Pengelola Usaha sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 60 Tahun 2018 tentang Badan Pengelola Usaha (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2019 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Selain Peraturan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Peraturan Rektor dan peraturan lainnya di lingkungan UB yang mengatur organisasi unit usaha sebelum Peraturan Rektor ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum disesuaikan dengan Peraturan Rektor ini.
- (3) Ketentuan Pasal 590 ayat (5) huruf j Peraturan Rektor Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 11 Juni 2020

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 11 Juni 2020

plt. KEPALA BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

RUJITA

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2020 NOMOR 35  
per-2020-27-Badan Pengelola Usaha

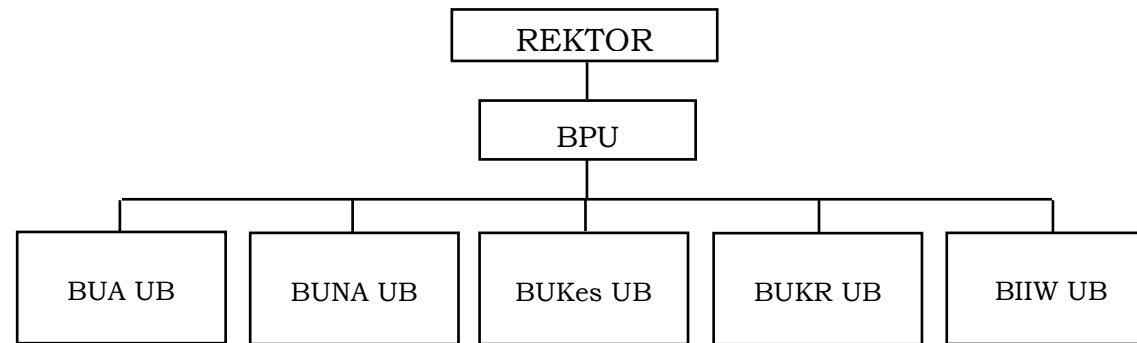
Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Umum, Hukum dan Tata Laksana  
Universitas Brawijaya,



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

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
NOMOR 27 TAHUN 2020  
TENTANG  
BADAN PENGELOLA USAHA

SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLA USAHA



REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR