



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 40 TAHUN 2016

TENTANG

BADAN PENGELOLA USAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

Menimbang : a. bahwa Universitas Brawijaya yang ditetapkan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum diberi wewenang untuk mengoptimalkan perolehan sumber pendanaan penyelenggaraan perguruan tinggi;

b. bahwa guna melaksanakan wewenang dalam mengoptimalkan perolehan sumber pendanaan Universitas Brawijaya diperlukan Badan Pengelola Usaha;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Badan Pengelola Usaha;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. 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);

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang

- Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. 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);
 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 080/O/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya;
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Brawijaya Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
 10. 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);
 11. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 20 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja;
 12. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 24 tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas;

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 direktur utama dan beberapa direktur sebagai pemimpin yang berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengurusan BPU.
7. Direksi Badan Usaha adalah direktur utama atau disebut dengan nama lain dan beberapa direktur atau disebut dengan nama lain sebagai pemimpin yang berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengurusan Badan Usaha.
8. Direksi Unit Usaha adalah direktur utama atau disebut dengan nama lain dan beberapa direktur atau disebut dengan nama lain sebagai pemimpin yang berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengurusan Unit Usaha.
9. Badan Usaha Akademik yang selanjutnya disingkat BUA UB adalah kegiatan unit usaha milik UB yang berkaitan langsung dengan kegiatan akademik.
10. Badan Usaha Non-akademik yang selanjutnya disebut BUNA UB adalah kegiatan unit usaha milik UB yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan akademik.
11. Badan Usaha Rumah Sakit UB yang selanjutnya disebut Rumah Sakit UB adalah sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan paripurna, melalui pelayanan pengobatan dan pemulihan tanpa mengabaikan pelayanan peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui pelayanan rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, dan pelayanan tindakan medik serta pelayanan lain yang menunjang dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.
12. Badan Usaha Rumah Sakit Gigi dan Mulut Pendidikan UB yang selanjutnya disebut RSGMP UB adalah sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan gigi dan mulut perorangan untuk pelayanan pengobatan dan pemulihan tanpa mengabaikan pelayanan peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui pelayanan rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, dan pelayanan tindakan medik untuk menunjang Tridarma Perguruan Tinggi.
13. Badan Usaha Rumah Sakit Hewan Pendidikan UB yang selanjutnya disebut RSHP UB adalah unit penunjang proses pembelajaran mahasiswa baik jenjang akademik (sarjana) dan profesi serta kepada masyarakat dalam hal memberikan pelayanan kesehatan hewan.
14. Badan Usaha Poliklinik UB yang selanjutnya disebut Poliklinik UB adalah sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan tingkat pertama bagi sivitas akademika UB pada khususnya dan bagi masyarakat pada umumnya.
15. Pegawai adalah orang yang bekerja mengelola BPU dengan hak dan kewajiban tertentu.

16. Pengelolaan Keuangan BPU adalah aktifitas yang berhubungan dengan upaya perolehan sumber keuangan, penggunaan, pelaporan dan pertanggungjawabannya.
17. Pembentukan adalah pendirian atau pemekaran Badan Usaha atau Unit Usaha baru.
18. Perubahan adalah peralihan dari Unit Usaha menjadi Badan Usaha atau sebaliknya.
19. Penggabungan adalah bersatunya dua atau lebih Badan Usaha atau Unit Usaha yang salah satu tetap dengan nama yang lama dan lainnya dihapuskan.
20. Peleburan adalah bersatunya dua atau lebih Badan Usaha atau Unit Usaha yang seluruhnya dihapuskan dan terbentuk nama baru.
21. Pembubaran adalah tindakan untuk menutup atau menghentikan semua kegiatan dan pemberesan atau 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.
- (2) BPU merupakan organ pengelola usaha UB sebagai induk dari Badan Usaha milik UB.

BAB III

TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) BPU berkedudukan dan mempunyai Kantor Pusat di Universitas Brawijaya, Malang, Jawa Timur.
- (2) BPU dapat membuka kantor, 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 melakukan kegiatan dengan menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan di dalam bidang usaha yang meliputi:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. media televisi, radio, surat kabar, majalah, dan percetakan;
 - c. perhotelan dan pariwisata;
 - d. properti;
 - e. ekspor dan impor;
 - f. perikanan;
 - g. pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - h. perdagangan umum dan jasa;
 - i. energi;
 - j. bidang usaha lain yang dapat mewujudkan pemenuhan tujuan BPU.
- (2) Bidang usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundangan lainnya, ketertiban umum dan kesusilaan.
- (3) Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPU dapat membentuk Badan Usaha sesuai dengan bidang usahanya dan mengadakan kerjasama dengan perusahaan lain di dalam negeri dan 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. Rumah Sakit UB;
 - d. RSGMP UB;
 - e. RSHP UB; dan
 - f. Poliklinik UB.
- (2) BPU dipimpin oleh seorang Direktur Utama dan 6 (enam) Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Guna efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan BPU, Direktur Utama diangkat secara *ex-officio* dari Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan dan 6 (enam) Direktur diangkat secara *ex-officio* dari:
 - a. Direktur Utama BUA UB;
 - b. Direktur Utama BUNA UB;
 - c. Direktur Rumah Sakit UB;
 - d. Direktur RSGMP UB;

- e. Direktur RSHP UB; dan
 - f. Direktur Poliklinik UB.
- (4) Direktur Utama dan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) BPU memiliki tugas:
- a. mengoptimalkan perolehan sumber pendanaan UB dalam penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum;
 - b. mengawasi kinerja dan keuangan Badan Usaha;
 - c. mengoordinasikan dan memfasilitasi terwujudnya tata kelola prima di seluruh Badan Usaha;
 - d. menumbuhkembangkan Badan Usaha sesuai dengan potensi sumber daya UB; dan
 - e. mewujudkan sinergi antar Badan Usaha dan Badan Usaha dengan Unit Usaha.
- (6) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), BPU menjalankan fungsi:
- a. perolehan sumber pendanaan UB dalam penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum;
 - b. koordinasi dan fasilitasi terwujudnya tata kelola prima di seluruh Badan Usaha;
 - c. penumbuhan Badan Usaha sesuai dengan potensi sumber daya UB;
 - d. pengawasan kinerja dan keuangan Badan Usaha; dan
 - e. sinergitas 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 jangka panjang BPU 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 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 BPU bertugas membantu Direktur Utama BPU menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

Pasal 7

Susunan organisasi BPU sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua

BUA UB

Paragraf 1

Umum

Pasal 8

- (1) BUA UB terdiri atas:
 - a. UB Press;
 - b. Unit Pengembangan Bahasa;
 - c. Institut Biosains;
 - d. Brawijaya Smart School;
 - e. Laboratorium Lapang Terpadu Kepuharjo;
 - f. Agro Technopark;
 - g. UB Forest;
 - h. Institut Atsiri; dan
 - i. UB TV dan Radio.
- (2) BUA UB dipimpin oleh seorang Direktur Utama dan beberapa direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (3) 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, farmasi, dan kesehatan, 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 dalam lingkungan badan pengelolaan BUA UB;
 - g. merintis, mendorong, mengoordinasikan dan mengembangkan kerjasama institusional; dan
 - h. menginisiasi dan mendorong tumbuh berkembangnya inovasi-inovasi di unit usaha akademik.
- (4) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BUA UB menjalankan fungsi:
 - a. peningkatan tata Kelola Prima di seluruh unit usaha akademik;
 - b. pengembang unit usaha akademik berbasis agro industri, teknologi, farmasi, dan kesehatan, 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 kerjasama institusional; dan
 - g. inisiator tumbuh berkembangnya inovasi di Unit Usaha akademik.
- (5) 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 berdasarkan rencana jangka panjang BUA UB;
 - 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.

Pasal 9

Susunan organisasi BUA UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 2

UB Press

Pasal 10

- (1) UB Press dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) UB Press memiliki tugas:
 - a. mengembangkan sumber daya manusia dalam hal ini mahasiswa, dosen, karyawan, alumni, dan masyarakat sadar meneliti dan menulis;
 - b. menerbitkan hasil karya ilmiah, penelitian, terjemahan, prosiding, dan hasil cipta karsa yang lain dalam bentuk buku dan/atau buku elektronik;
 - c. mengembangkan jejaring pemasaran dan distribusi alternatif antar penerbit perguruan tinggi se-Indonesia dan penerbit lainnya;
 - d. mengembangkan sistem informasi dan manajemen penerbitan berbasis teknologi informasi; dan
 - e. menyukseskan gerakan sadar menulis dan membaca untuk Indonesia.

- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UB Press menjalankan fungsi:
- a. fasilitator pengembangan kesadaran meneliti dan menulis di kalangan sivitas akademika UB dan masyarakat luas;
 - b. penyelenggara usaha penerbitan hasil karya ilmiah, penelitian, terjemahan, prosiding, dan hasil cipta karsa yang lain dalam bentuk buku dan/atau buku elektronik;
 - c. fasilitator jejaring pemasaran dan distribusi alternatif antar penerbit perguruan tinggi se-Indonesia;
 - d. penyelenggara pengembangan sistem informasi dan manajemen penerbitan berbasis teknologi informasi; dan
 - e. penggerak gerakan sadar menulis dan membaca Indonesia.

Pasal 11

Susunan organisasi UB Press diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 3

Unit Pengembangan Bahasa

Pasal 12

- (1) Unit Pengembangan Bahasa dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) Unit Pengembangan Bahasa memiliki tugas untuk menyelenggarakan pelayanan bahasa dalam mendukung visi UB menjadi *World Class Entrepreneurial University* dalam bentuk program-program pelatihan bahasa, tes bahasa, penerjemahan, dan pertukaran budaya.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Unit Pengembangan Bahasa menjalankan fungsi:
 - a. penyelenggara program pemetaan kompetensi bahasa Inggris untuk mahasiswa UB;
 - b. penyelenggara program pelatihan persiapan untuk tes bahasa Inggris berstandar internasional;
 - c. penyelenggara tes bahasa Inggris berstandar internasional sebagai prasyarat kelulusan mahasiswa;
 - d. penyelenggara pelayanan penerjemahan bahasa asing-Indonesia, Indonesia-asing, asing-asing, dalam bentuk penerjemahan dokumen resmi, abstrak, makalah, buku teks, dan dokumen lainnya;
 - e. penyelenggara pelatihan bahasa asing untuk dosen, mahasiswa, dan masyarakat umum yang bersifat reguler dan privat;
 - f. penyelenggara pelatihan Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA);
 - g. penyelenggara tes kompetensi bahasa asing berstandar internasional baik untuk sivitas akademika maupun masyarakat umum;
 - h. penyelenggara tes kompetensi Bahasa Indonesia berstandar nasional atau Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI)

untuk Warga Negara Indonesia, dan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Penutur Asing (UKBIPA);

- i. penyelenggara *in house training* dalam bidang kebahasaan untuk perusahaan, instansi pemerintah, dan instansi lain yang membutuhkan;
- j. penyelenggara program pra-perkuliahan bagi mahasiswa asing dalam pengenalan bahasa dan budaya lokal Indonesia; dan
- k. penyelenggara pelatihan persiapan bahasa bagi dosen atau mahasiswa yang akan studi lanjut atau program ke luar negeri lainnya.

Pasal 13

Susunan organisasi Unit Pengembangan Bahasa diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 4

Institut Biosains

Pasal 14

- (1) Institut Biosains dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) Institut Biosains memiliki tugas:
 - a. melaksanakan hilirisasi produk penelitian UB dan dari luar UB agar dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara luas;
 - b. melakukan kerjasama untuk sinergi *Academic-Bussines-Government-Community (ABGC)* di tingkat Nasional maupun Internasional;
 - c. melaksanakan pelatihan, pengujian dan pengembangan bahan dasar produksi pada industri yang berstandar nasional dan internasional sesuai aturan yang berlaku;
 - d. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui forum ilmiah berupa simposium, dan seminar serta memwadhahi publikasi hasil penelitian oleh para peneliti;
 - e. memfasilitasi pelaksanaan teknis penelitian yang dilakukan oleh peneliti di lingkungan UB dan di luar UB; dan
 - f. meningkatkan kualitas dan inovasi SDM peneliti dan penunjang peneliti.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Institut Biosains menjalankan fungsi:
 - a. pelaksanaan penelitian dengan melibatkan industri untuk diaplikasikan pada masyarakat luas;
 - b. pelaksanaan kerjasama untuk sinergi *Academic-Bussines-Government-Community (ABGC)* di tingkat Nasional maupun Internasional;
 - c. penyelenggaraan layanan pelatihan dan pengujian sesuai dengan perkembangan IPTEK menggunakan materi biologi;
 - d. pengujian menggunakan bahan dan material penelitian maupun produksi sesuai standar kualitas halal dan aman;
 - e. penyelenggaraan seminar internasional dan penerbitan jurnal internasional secara berkala;
 - f. penyediaan fasilitas penelitian yang dilakukan oleh peneliti di lingkungan UB dan diluar UB; dan
 - g. peningkatan kualitas dan inovasi SDM peneliti dan penunjang peneliti.

Pasal 15

Susunan organisasi Institut Biosains diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 5

Brawijaya Smart School

Pasal 16

- (1) Brawijaya Smart School dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) Brawijaya Smart School memiliki tugas menyelenggarakan pendidikan dan atau pengembangan diri dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga dan seni.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Brawijaya Smart School menjalankan fungsi:
 - a. melaksanakan pengembangan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan menengah;
 - b. menghasilkan lulusan yang berkelas nasional dan internasional; dan
 - c. menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan di bidang akademik, karakter, dan ekstrakurikuler.

Pasal 17

Susunan organisasi Brawijaya Smart School diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 6

Laboratorium Lapang Terpadu Kepuharjo

Pasal 18

- (1) Laboratorium Lapang Terpadu Kepuharjo dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) Laboratorium Lapang Terpadu Kepuharjo memiliki tugas:
 - a. memberikan pelayanan kegiatan penunjang akademik antara lain berupa praktikum dan magang bagi sivitas akademika UB;
 - b. memberikan pelayanan kegiatan penunjang penelitian bagi sivitas akademika UB;
 - c. memberikan pelayanan kegiatan penunjang kegiatan pengabdian masyarakat; dan
 - d. menyelenggarakan usaha agribisnis.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Laboratorium Lapang Terpadu Kepuharjo menjalankan fungsi:
 - a. penyelenggara pelayanan kegiatan penunjang akademik antara lain praktikum dan magang bagi sivitas akademika UB;
 - b. penyelenggara pelayanan kegiatan penunjang penelitian bagi sivitas akademika UB;
 - c. penyelenggara pelayanan kegiatan penunjang kegiatan pengabdian masyarakat; dan
 - d. tempat pengelolaan usaha agribisnis.

Pasal 19

Susunan organisasi Laboratorium Lapang Terpadu Kepuharjo diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 7

Agro Technopark

Pasal 20

- (1) Agro Technopark dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) Agro Technopark memiliki tugas:
 - a. memberikan pelayanan pelatihan usaha agribisnis bagi sivitas akademika UB dan masyarakat luas;
 - b. menjadi tempat wisata, bumi perkemahan dan pusat rekreasi keluarga;
 - c. menyelenggarakan kemitraan pengembangan usaha dengan masyarakat luas;
 - d. melayani penelitian mahasiswa, dosen dan *stakeholder* lainnya;
 - e. menyelenggarakan laboratorium lapang yang berstandar internasional dengan dukungan sertifikasi; dan
 - f. menyelenggarakan usaha agribisnis.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Agro Technopark menjalankan fungsi:
 - a. sebagai pusat pelayanan dan pelatihan usaha agribisnis bagi sivitas akademika UB dan masyarakat luas;
 - b. sebagai tempat eduwisata dan ekowisata bagi sivitas akademika UB dan masyarakat luas;
 - c. inisiator dan pelaksana kemitraan pengembangan usaha dengan masyarakat luas;
 - d. tempat penelitian bagi mahasiswa, dosen dan *stakeholder* lainnya;
 - e. sebagai laboratorium lapang yang berstandar internasional dengan dukungan sertifikasi; dan
 - f. tempat pengelolaan usaha berbasis agribisnis.

Pasal 21

Susunan organisasi Agro Technopark diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 8

UB Forest

Pasal 22

- (1) UB Forest dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) UB Forest memiliki tugas:
 - a. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan pusat *agro-forestry* dan pertanian tropis;
 - b. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan *eco-tourism*;

- c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan hutan produksi;
 - d. menyelenggarakan dan pengembangan pusat pelatihan, outbound dan studio alam;
 - e. menyelenggarakan dan mengembangkan konservasi sumberdaya dan hutang lindung; dan
 - f. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan *silvopasture*.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UB Forest menjalankan fungsi:
- a. sebagai pusat penelitian dan pengembangan pusat *agro-forestry* dan pertanian tropis;
 - b. sebagai pusat pengembangan *eco-tourism*;
 - c. sebagai pusat penelitian dan pengembangan hutan produksi;
 - d. sebagai pusat penyelenggaraan pelatihan, *outbound* dan studio alam;
 - e. sebagai pusat pengembangan konservasi sumberdaya dan hutang lindung; dan
 - f. sebagai pusat penelitian dan pengembangan *silvopasture*.

Pasal 23

Susunan organisasi UB Forest diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 9

Institut Atsiri

Pasal 24

- (1) Institut Atsiri dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) Institut Atsiri memiliki tugas:
 - a. mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) berbasis atsiri yang implementatif bagi masyarakat dan industri;
 - b. meningkatkan publikasi ilmiah berbasis atsiri di tingkat nasional dan internasional bereputasi;
 - c. menyelenggarakan konferensi dan pengelola jurnal bereputasi internasional dalam bidang atsiri ;
 - d. mengembangkan produk-produk unggulan hulu-hilir berbasis atsiri yang inovatif;
 - e. menjalin kerjasama dengan dunia industri berbasis atsiri nasional dan internasional;
 - f. melaksanakan pelatihan pengujian dan pengembangan bahan dasar produksi pada industri berbasis atsiri yang berstandar nasional dan internasional;
 - g. mengembangkan IPTEK melalui forum ilmiah berupa simposium dan seminar serta mewadahi publikasi hasil penelitian oleh para peneliti; dan
 - h. memfasilitasi pelaksanaan teknis penelitian yang dilakukan oleh peneliti di lingkungan UB dan luar UB.

- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Institut Atsiri menjalankan fungsi:
- a. menjadi pusat rujukan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) berbasis atsiri;
 - b. penyedia publikasi ilmiah berbasis atsiri di tingkat nasional dan internasional bereputasi;
 - c. penyelenggara konferensi dan pengelola jurnal bereputasi internasional dalam bidang atsiri;
 - d. produsen produk-produk unggulan hulu-hilir berbasis atsiri yang inovatif;
 - e. kerjasama dengan dunia industri berbasis atsiri nasional dan internasional;
 - f. penyelenggaraan layanan pelatihan dan pengujian sesuai dengan perkembangan IPTEK menggunakan materi berbasis atsiri; dan
 - g. pengujian menggunakan bahan dan material penelitian maupun produksi sesuai standar kualitas nasional dan internasional.

Pasal 25

Susunan organisasi Institut Atsiri diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 10

UB TV dan Radio

Pasal 26

- (1) UB TV dan Radio dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) UB TV dan Radio memiliki tugas:
 - a. menyebarluaskan informasi kepada masyarakat terkait dengan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi agar bermanfaat untuk pemecahan permasalahan di masyarakat;
 - b. publikasi dan ekspresi hasil karya sivitas akademika di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya; dan
 - c. menyediakan media promosi UB.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), UB TV dan Radio menjalankan fungsi:
 - a. sebagai media pembelajaran masyarakat dan tempat praktik kerja siswa dan mahasiswa; dan
 - b. sebagai pusat informasi dan konsultasi dalam kehidupan masyarakat.

Pasal 27

Susunan organisasi UB TV dan Radio diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga

BUNA UB

Paragraf 1

Umum

Pasal 28

- (1) BUNA UB terdiri dari Unit Usaha:
 - a. Sport Center;
 - b. UB Media;
 - c. UB Guest House;
 - d. UB Kantin; dan
 - e. Griya Brawijaya.
- (2) BUNA UB dipimpin oleh seorang Direktur Utama dan beberapa direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (3) BUNA UB memiliki tugas:
 - a. menumbuh kembangkan Unit Usaha non-akademik yang profesional;
 - b. mengoordinasikan dan memfasilitasi terwujudnya tata kelola yang prima Unit Usaha non-akademik;
 - c. mewujudkan optimalisasi pengelolaan Unit Usaha non-akademik;
 - d. melakukan pengawasan kinerja Unit Usaha BUNA UB;
 - 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; 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 berdasarkan rencana jangka panjang BUNA UB;
 - 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.

Paragraf 2

Sport Center

Pasal 29

- (1) Sport Center dipimpin oleh seorang General Manager yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) Sport Center memiliki tugas:
 - a. memberikan pelayanan jasa dan menyediakan sarana prasarana fasilitas olahraga;
 - b. mendukung prestasi non-akademik mahasiswa UB dalam bidang olahraga; dan
 - c. meningkatkan pendapatan UB melalui pelayanan jasa dan sarana prasarana olahraga.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sport Center menjalankan fungsi:
 - a. penyedia pelayanan jasa dan sarana prasarana olahraga;
 - b. pendukung prestasi non-akademik mahasiswa UB dalam bidang olahraga; dan
 - c. sebagai sumber pendapatan UB melalui penyedia pelayanan jasa dan sarana prasarana olahraga.

Pasal 30

Susunan organisasi Sport Center diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 3

UB Media

Pasal 31

- (1) UB Media dipimpin oleh seorang General Manager yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) UB Media memiliki tugas:
 - a. menjalankan usaha percetakan secara profesional; dan
 - b. meningkatkan pendapatan UB melalui pelayanan percetakan.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UB Media menjalankan fungsi:
 - a. pencetakan yang profesional; dan
 - b. sumber pendapatan UB melalui pelayanan percetakan.

Pasal 32

Susunan organisasi UB Media diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 4

UB Guest House

Pasal 33

- (1) UB Guest House dipimpin oleh seorang General Manager yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) UB Guest House memiliki tugas:
 - a. menyediakan layanan fasilitas berupa akomodasi dan ruang rapat;
 - b. menyediakan layanan makanan dan minuman berupa restoran dan *outside catering*;
 - c. menyediakan layanan magang, penelitian atau pelatihan mahasiswa, siswa SMK, dan umum; dan
 - d. menyediakan layanan pelatihan *table manner*.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UB Guest House menjalankan fungsi:
 - a. penyedia layanan akomodasi dan ruang rapat;
 - b. penyedia layanan konsumsi dan jasa boga;
 - c. penyedia tempat magang, penelitian dan pelatihan mahasiswa, siswa SMK, dan umum; dan
 - d. penyedia layanan pelatihan *table manner*.

Pasal 34

Susunan organisasi UB Guest House diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 5

UB Kantin

Pasal 35

- (1) UB Kantin dipimpin oleh seorang General Manager yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) UB Kantin memiliki tugas:
 - a. memberikan pelayanan kepada sivitas akademika untuk mendukung terwujudnya insan akademis yang berkualitas melalui penyediaan makanan dan minuman yang halal dan *thoyyib*;
 - b. menyediakan tempat pembelajaran *entrepreneur* bagi sivitas akademika terutama mahasiswa dalam penerapan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - c. meningkatkan pendapatan UB melalui pelayanan dan sarana prasarana kantin; dan
 - d. membentuk sistem pengelolaan kantin yang profesional.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UB Kantin menjalankan fungsi:
 - a. penyedia sistem pelayanan dengan standardisasi mutu kantin yang aman, higienis, halal dan *thoyyib*;
 - b. tempat pembelajaran *entrepreneur* bagi sivitas akademika terutama mahasiswa dalam penerapan Tri Dharma Perguruan Tinggi;

- c. sumber pendapatan UB; dan
- d. pembentuk sistem pengelolaan kantin yang profesional.

Pasal 36

Susunan organisasi UB Kantin diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 6

Griya Brawijaya

Pasal 37

- (1) Griya Brawijaya dipimpin oleh seorang General Manager yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) Griya Brawijaya memiliki tugas:
 - a. menyediakan layanan fasilitas pemondokan/kos bagi mahasiswa UB;
 - b. menyediakan layanan penginapan bagi mahasiswa UB dan non-UB, orang tua mahasiswa dan masyarakat umum;
 - c. menyediakan layanan ruang pertemuan;
 - d. memfasilitasi pelayanan makanan dan minuman serta kebutuhan sehari-hari; dan
 - e. menyediakan layanan magang, penelitian, atau pelatihan mahasiswa, siswa SMK, dan umum.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Griya Brawijaya menjalankan fungsi:
 - a. penyedia layanan fasilitas pemondokan/kos bagi mahasiswa UB;
 - b. penyedia layanan penginapan bagi mahasiswa UB dan non-UB, orang tua mahasiswa dan masyarakat umum;
 - c. penyedia layanan ruang pertemuan;
 - d. penyedia layanan makanan dan minuman serta kebutuhan sehari-hari; dan
 - e. sebagai tempat untuk magang, penelitian, atau pelatihan mahasiswa, siswa SMK, dan umum.

Pasal 38

Susunan organisasi Griya Brawijaya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keempat

Rumah Sakit UB

Pasal 39

- (1) Rumah Sakit UB dipimpin oleh seorang Direktur dan beberapa wakil direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.

- (2) Rumah Sakit UB memiliki tugas:
 - a. memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara paripurna;
 - b. menjadi rumah sakit pendidikan bagi mahasiswa kedokteran, kedokteran gigi, perawat, kebidanan, gizi, farmasi dan mahasiswa dari disiplin lainnya sebagai pengamalan Tri Dharma perguruan tinggi; dan
 - c. melakukan riset kedokteran, ilmu kesehatan, dan ilmu lain yang terkait dengan masalah kesehatan dan kerumahsakit.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rumah Sakit UB menjalankan fungsi:
 - a. penyelenggara pelayanan pengobatan yang sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit dan standar profesi kedokteran;
 - b. peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
 - c. penyelenggara pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia/mahasiswa kedokteran, kedokteran gigi, keperawatan, kebidanan, gizi dan farmasi dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
 - d. penyelenggara penelitian dan pengembangan teknologi bidang kesehatan dan bidang-bidang lain yang terkait dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan.
- (4) Rumah Sakit UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
 - a. merumuskan visi, misi dan strategi Rumah Sakit UB;
 - b. menyiapkan rancangan rencana jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam waktu 10 (sepuluh) tahun berdasarkan rencana jangka panjang BPU;
 - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran Rumah Sakit UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
 - d. menyelenggarakan administrasi, membuat dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan Rumah Sakit 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 keuangan Rumah Sakit UB yang ditandatangani Direktur Rumah Sakit UB;
 - f. membina pegawai di lingkungan Rumah Sakit UB; dan
 - g. mengurus dan mengelola kekayaan Rumah Sakit UB.

Pasal 40

Susunan organisasi Rumah Sakit UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Kelima

RSGMP UB

Pasal 41

- (1) RSGMP UB dipimpin oleh seorang Direktur dan wakil direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) RSGMP UB memiliki tugas:
 - a. memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut kepada masyarakat secara paripurna;
 - b. menjadi tempat pendidikan untuk mahasiswa kedokteran gigi, kedokteran, perawat, kebidanan, gizi, farmasi dan mahasiswa kesehatan lainnya; dan
 - c. melakukan riset-riset kedokteran gigi, ilmu kesehatan dan ilmu lainnya.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSGMP UB menjalankan fungsi:
 - a. pelayanan pengobatan gigi dan mulut yang sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit gigi dan mulut;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan gigi dan mulut secara paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
 - c. pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kompetensi mahasiswa fakultas kedokteran gigi, kedokteran, keperawatan, kebidanan, gizi, farmasi dan mahasiswa kesehatan lainnya dalam pemberian pelayanan kesehatan pada masyarakat; dan
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi di bidang kedokteran gigi, kedokteran dan ilmu kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kedokteran dan kesehatan.
- (4) RSGMP UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
 - a. merumuskan visi, misi dan strategi RSGMP UB;
 - b. menyiapkan rancangan rencana jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam waktu 10 (sepuluh) tahun berdasarkan rencana jangka panjang RSGMP UB;
 - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran RSGMP UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
 - d. menyelenggarakan administrasi, membuat dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan RSGMP 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 yang ditandatangani Direktur RSGMP UB;
 - f. membina pegawai di lingkungan RSGMP UB; dan
 - g. mengurus dan mengelola kekayaan RSGMP UB.

Pasal 42

Susunan organisasi RSGMP UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keenam

RSHP UB

Pasal 43

- (1) RSHP UB dipimpin oleh seorang Direktur dan wakil direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) RSHP UB memiliki tugas menunjang proses pembelajaran mahasiswa, baik jenjang akademik sarjana dan profesi serta pelayanan kepada masyarakat dalam hal memberikan pelayanan kesehatan hewan.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSHP UB menjalankan fungsi:
 - a. bidang pendidikan, meliputi:
 1. sebagai sarana pembekalan keterampilan dasar kedokteran hewan bagi mahasiswa jenjang sarjana;
 2. sebagai sarana pembekalan mahasiswa jenjang profesi dengan kompetensi/keterampilan dalam hal pemeriksaan, penegakan diagnosis, pengobatan dan perawatan hewan sakit dan sehat; dan
 3. sebagai sarana pelatihan/pendidikan berlanjutan dalam berbagai keterampilan medis bagi dokter hewan dan praktisi dari ilmu lain.
 - b. bidang penelitian berupa pengembangan dan penyediaan sarana dan prasarana penelitian di bidang Kedokteran Hewan; dan
 - c. bidang pengabdian masyarakat berupa pelayanan kesehatan hewan berupa pemeriksaan, diagnosa, pengobatan, dan pencegahan penyakit serta perawatan, sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat.
- (4) RSHP UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
 - a. merumuskan visi, misi dan strategi RSHP UB;
 - b. menyiapkan rancangan rencana jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam waktu 10 (sepuluh) tahun berdasarkan rencana jangka panjang RSHP UB;
 - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran RSHP UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
 - d. menyelenggarakan administrasi, membuat dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan RSHP 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 yang ditandatangani Direktur RSHP UB;
- f. membina pegawai di lingkungan RSHP UB; dan
- g. mengurus dan mengelola kekayaan RSHP UB.

Pasal 44

Susunan organisasi RSHP UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketujuh

Poliklinik UB

Pasal 45

- (1) Poliklinik UB dipimpin oleh seorang Direktur dan seorang Wakil Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) periode.
- (2) Poliklinik UB memiliki tugas mengembangkan sarana pendidikan dan memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama kepada sivitas akademika UB dan masyarakat umum.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Poliklinik UB menjalankan fungsi:
 - a. pelayanan di bidang kesehatan pelayanan kesehatan tingkat pertama;
 - b. pengembangan kerjasama dengan pengguna layanan kesehatan dan asuransi kesehatan; dan
 - c. pengembangan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan.
- (4) Poliklinik UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
 - a. merumuskan visi, misi dan strategi Poliklinik UB;
 - b. menyiapkan rancangan rencana jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam waktu 10 (sepuluh) tahun berdasarkan rencana jangka panjang Poliklinik UB;
 - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran Poliklinik UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
 - d. menyelenggarakan administrasi, membuat dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan Poliklinik 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 yang ditandatangani Direktur Poliklinik UB;
 - f. membina pegawai di lingkungan Poliklinik UB; dan
 - g. mengurus dan mengelola kekayaan Poliklinik UB.

Pasal 46

Susunan organisasi Poliklinik UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

BAB VII
PEGAWAI BPU

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 47

- (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; dan
 - b. tenaga lepas non profesional.
- (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 non profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b 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.
- (8) Upah tenaga lepas non profesional didasarkan pada kehadiran.
- (9) Tenaga lepas non profesional 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 48

- (1) Penerimaan pegawai BPU meliputi seleksi, penempatan, dan pengangkatan pegawai kecuali yang dilaksanakan secara terpusat di UB dengan mekanisme tertentu berdasar kebutuhan dan usulan Badan Usaha.

- (2) Pemindahan Pegawai BPU meliputi promosi, mutasi/rotasi, demosi pegawai yang dilaksanakan secara terpusat di UB dengan mekanisme tertentu berdasar usulan Badan Usaha yang berbasis pada *performance evaluation*.
- (3) 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) atas permintaan sendiri;
 - 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.
 - c.) dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam hukuman paling sedikit 2 (dua) tahun penjara.
 - b. Pegawai BPU yang merupakan pegawai profesional dan tenaga lepas non-profesional:
 1. diberhentikan dengan hormat karena:
 - a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
 - b. terjadi perubahan organisasi Badan Usaha atau Unit Usaha;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. tidak dapat menjalankan kewajiban karena alasan kesehatan; dan/atau
 - e. berdasarkan hasil evaluasi tidak memenuhi kriteria baik.
 2. diberhentikan tidak dengan hormat karena:
 - a. memberikan keterangan atau informasi yang tidak benar pada proses penerimaan pegawai;
 - b. dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam hukuman paling sedikit 1 (satu) tahun penjara; dan/atau
 - c. menyalahgunakan wewenang atau pekerjaannya sehingga merugikan Badan Usaha atau Unit Usaha.

Pasal 49

- (1) Pemberhentian pegawai ditetapkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian pegawai secara tidak 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 50

- (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 non profesional:
 - 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 51

- (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-tugas institusional lainnya untuk kemajuan UB;
 - e. mematuhi peraturan perundangan, hukum dan kode etik, serta nilai 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 dan tenaga lepas non profesional:
- 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.

Pasal 52

Dalam hal diperlukan penyesuaian kepegawaian rumah sakit sesuai dengan karakteristik usaha, rumah sakit dapat mengajukan pengaturan kepada Rektor dalam bentuk Peraturan Rektor.

Bagian Keempat

Sistem Kerja

Pasal 53

- (1) Sistem Hari kerja Pegawai adalah Senin-Jum'at, 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 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 54

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 55

- (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 56

- (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 diluar 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 maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 57

- (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- 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 58

- (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 59

- (1) Pemeriksaan keuangan dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal UB sesuai dengan periode pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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 60

- (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 61

- (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 62

- (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 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 63

Pengangkatan Direksi Badan Usaha dilakukan melalui mekanisme uji kelayakan dan kepatutan.

Pasal 64

- (1) Setiap Direksi Badan Usaha, Direksi Unit Usaha, dan pejabat lainnya dalam Badan Usaha maupun Unit Usaha dilarang merangkap jabatan pada jabatan Ketua dan Sekretaris Senat Universitas, Ketua 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 UPT, Kepala Biro, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian.
- (2) Rektor memberhentikan setiap Direksi Badan Usaha, Direksi Unit Usaha, dan pejabat lainnya dalam Badan Usaha maupun Unit Usaha yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 65

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 66

Penyesuaian susunan organisasi Badan Usaha dan Unit Usaha dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Peraturan ini ditetapkan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Nomor 10 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi Unit Usaha, 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 ditetapkan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 68

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

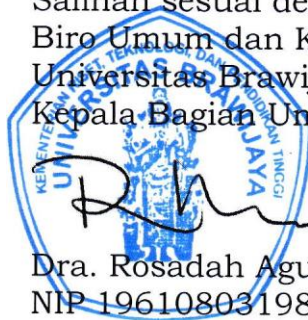
Ditetapkan di Malang
pada tanggal 1 Agustus 2016

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

MOHAMMAD BISRI

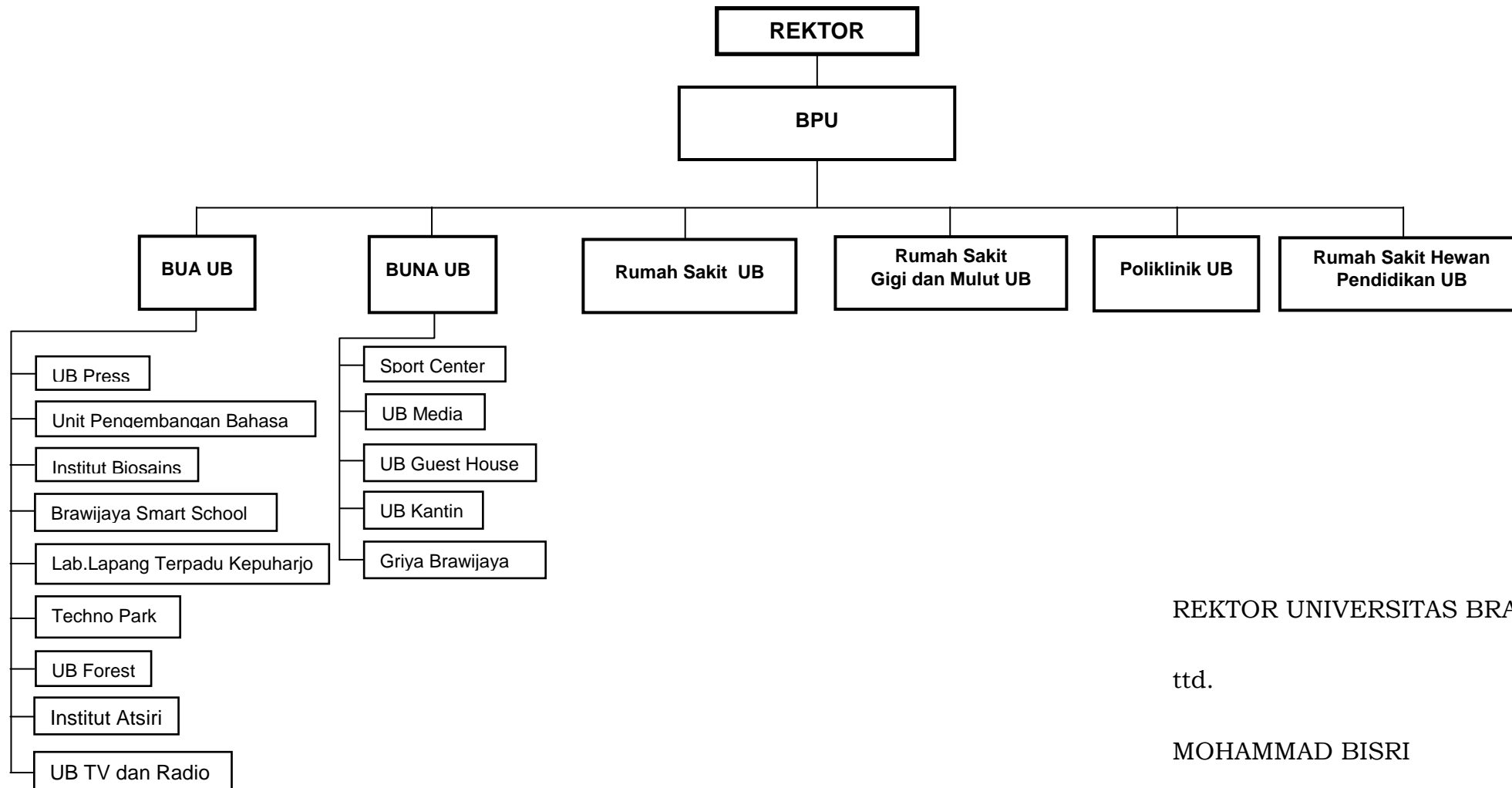
Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Umum dan Kepegawaian
Universitas Brawijaya
Kepala Bagian Umum, Hukum dan Tata Laksana,



Dra. Rosadah Agustin Syarief, M.A.B.
NIP 196108031986032001
Per-2016-40-Badan Pengelola Usaha

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA
NOMOR 40 TAHUN 2016
TENTANG
BADAN PENGELOLA USAHA

SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLA USAHA



REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

MOHAMMAD BISRI