



**SALINAN**

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 60 TAHUN 2018

TENTANG

BADAN PENGELOLA USAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa wewenang Universitas Brawijaya untuk mengoptimalkan perolehan sumber pendanaan penyelenggaraan perguruan tinggi perlu lebih dioptimalkan dalam kerangka Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
  - 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 40 Tahun 2016 tentang Badan Pengelola Usaha sudah kurang 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 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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5434);
7. 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);
8. 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);
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 080/O/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya;
10. 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;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);

13. 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);
14. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2018 Nomor 59);
15. 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 bertanggung jawab 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 bertanggung jawab 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 bertanggung jawab penuh atas pengurusan Unit Usaha.
9. Badan Usaha Akademik UB yang selanjutnya disingkat BUA UB adalah satuan usaha di bawah pengelolaan BPU yang menjalankan jenis usaha akademik melalui Unit Usaha.
10. 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.
11. Badan Usaha Kesehatan UB yang selanjutnya disingkat BUK UB adalah satuan usaha di bawah pengelolaan BPU untuk menjalankan jenis usaha yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.
12. 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.
13. Badan Inkubator Wirausaha UB adalah satuan usaha di bawah pengelolaan BPU untuk pengelolaan potensi ekonomi melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk diproduksi Unit Usaha.
14. Pegawai adalah orang yang bekerja mengelola BPU dengan hak dan kewajiban tertentu.
15. Pengelolaan Keuangan BPU adalah aktivitas yang berhubungan dengan upaya perolehan sumber keuangan, penggunaan, pelaporan, dan pertanggungjawabannya.
16. Pembentukan adalah pendirian atau pemekaran Badan Usaha atau Unit Usaha baru.
17. Perubahan adalah peralihan dari Unit Usaha menjadi Badan Usaha atau sebaliknya.
18. Penggabungan adalah bersatunya dua atau lebih Badan Usaha atau Unit Usaha yang salah satu tetap dengan nama yang lama dan lainnya dihapuskan.
19. Peleburan adalah bersatunya dua atau lebih Badan Usaha atau Unit Usaha yang seluruhnya dihapuskan dan terbentuk nama baru.
20. 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 UB, 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. pelayanan hukum;
  - c. pelayanan jasa pemeriksaan halal;
  - d. kefarmasian;
  - e. media televisi, radio, surat kabar, majalah, percetakan, dan penerbitan;
  - f. perhotelan dan pariwisata;
  - g. properti;
  - h. ekspor dan impor;
  - i. perikanan dan kelautan;
  - j. peternakan;
  - k. pertanian, perkebunan, dan kehutanan;
  - l. perdagangan umum dan jasa;
  - m. energi; dan
  - n. 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 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. BUK UB;
  - d. BUKR UB; dan
  - e. Badan Inkubator Wirausaha UB.
- (2) BPU dipimpin oleh:
  - a. seorang Direktur Utama yang *ex-officio* dijabat Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan;
  - b. seorang Direktur Bidang Perencanaan dan Keuangan;
  - c. seorang Direktur Bidang Monitoring dan Evaluasi; dan
  - d. seorang Sekretaris BPU.
- (3) Pimpinan 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) Pimpinan 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 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 dan Sekretaris 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. Sentral Industri dan Inovasi UB;
  - f. Agro Technopark;
  - g. UB Forest;
  - h. Institut Atsiri; dan
  - i. UB TV dan Radio.
- (2) BUA UB dipimpin oleh seorang Direktur Utama, seorang Wakil Direktur Utama, dan beberapa direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Beberapa direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. seorang Direktur Hukum dan Sumber Daya Manusia;
  - b. seorang Direktur Keuangan dan Akuntansi; dan
  - c. seorang Direktur Pemasaran dan Kerja Sama.
- (4) Selain Direktur, Wakil Direktur, dan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BUA memiliki Satuan Pengendali Kinerja yang bertugas melakukan pengendalian kinerja BUA.
- (5) 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. mewujudnya optimalisasi perolehan sumber pendanaan UB melalui unit usaha akademik;
  - f. mewujudnya sinergi antar unit dalam lingkungan badan pengolaan BUA UB;
  - g. merintis, mendorong, mengoordinasikan dan mengembangkan kerja sama institusional; dan
  - h. menginisiasi dan mendorong tumbuh berkembangnya inovasi-inovasi di unit usaha akademik.
- (6) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), 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 kerja sama institusional; dan
  - g. inisiator tumbuh berkembangnya inovasi di Unit Usaha akademik.
- (7) 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

- (1) Susunan organisasi dan tata kerja BUA UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tugas, fungsi, dan wewenang Satuan Pengendali Kinerja diatur dalam Peraturan BUA.

### 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 1 (satu) kali masa jabatan.
- (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 dan tata kerja 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 1 (satu) kali masa jabatan.

- (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 dan tata kerja 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 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Institut Biosains memiliki tugas:
  - a. melaksanakan hilirisasi produk penelitian UB dan dari luar UB agar dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara luas;

- b. melakukan kerja sama 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 mewadahi 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 kerja sama 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 di luar UB; dan
  - g. peningkatan kualitas dan inovasi SDM peneliti dan penunjang peneliti.

#### Pasal 15

Susunan organisasi dan tata kerja 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 1 (satu) kali masa jabatan.
- (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 dan tata kerja Brawijaya Smart School diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 6

Sentral Industri dan Inovasi UB

Pasal 18

- (1) Sentral Industri dan Inovasi UB dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Sentral Industri dan Inovasi UB 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), Sentral Industri dan Inovasi UB 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 dan tata kerja Sentral Industri dan Inovasi UB 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 1 (satu) kali masa jabatan.
- (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 dan tata kerja 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 1 (satu) kali masa jabatan.
- (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 sumber daya dan hutang lindung; dan
  - f. sebagai pusat penelitian dan pengembangan *silvopasture*.

#### Pasal 23

Susunan organisasi dan tata kerja 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 1 (satu) kali masa jabatan.
- (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 kerja sama dengan dunia industri berbasis atsiri nasional dan internasional;
  - f. melaksanakan pelatihan pengujian dan pengembangan bahan dasar produksi pada industri berbasis atsiri yang berstandar nasional dan internasional;
  - g. mengembangkan 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. kerja sama 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 dan tata kerja 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 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) UB TV dan Radio memiliki tugas:
  - a. menyebarluaskan informasi kepada masyarakat terkait dengan pelaksanaan Tri Darma 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 pada 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 dan tata kerja 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, seorang Wakil Direktur Utama, dan beberapa direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Beberapa direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. seorang Direktur Hukum dan Sumber Daya Manusia;
  - b. seorang Direktur Tata Kelola dan Keuangan; dan
  - c. seorang Direktur Kerja Sama, Pengembangan, dan Pemasaran.

- (4) BUNA UB memiliki tugas:
  - a. menumbuhkembangkan 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 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.
- (5) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), 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.
- (6) 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.

#### Pasal 29

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



Paragraf 2

Sport Center

Pasal 30

- (1) Sport Center dipimpin oleh seorang General Manager yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (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 31

Susunan organisasi dan tata kerja Sport Center diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 3

UB Media

Pasal 32

- (1) UB Media dipimpin oleh seorang General Manager yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (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 33

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

Paragraf 4  
UB Guest House

Pasal 34

- (1) UB Guest House dipimpin oleh seorang General Manager yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (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 35

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

Paragraf 5

UB Kantin

Pasal 36

- (1) UB Kantin dipimpin oleh seorang General Manager yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (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 Darma 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:
- penyedia sistem pelayanan dengan standardisasi mutu kantin yang aman, higienis, halal dan *thoyyib*;
  - tempat pembelajaran *entrepreneur* bagi sivitas akademika terutama mahasiswa dalam penerapan Tri Darma Perguruan Tinggi;
  - sumber pendapatan UB; dan
  - pembentuk sistem pengelolaan kantin yang profesional.

#### Pasal 37

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

#### Paragraf 6

#### Griya Brawijaya

#### Pasal 38

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

#### Pasal 39

Susunan organisasi dan tata kerja Griya Brawijaya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keempat

BUK UB

Paragraf 1

Pasal 40

- (1) BUK UB terdiri dari Unit Usaha:
  - a. Rumah Sakit UB;
  - b. RSGM UB;
  - c. RSHP UB;
  - d. Klinik UB; dan
  - e. Apotek UB.
- (2) BUK UB dipimpin oleh seorang Direktur Utama, seorang Wakil Direktur Utama, dan beberapa direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Beberapa direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. seorang Direktur Hukum dan Sumber Daya Manusia;
  - b. seorang Direktur Keuangan dan Akuntansi; dan
  - c. seorang Direktur Pengembangan dan Kerja Sama.
- (4) BUK UB memiliki tugas:
  - a. menumbuhkembangkan unit usaha pelayanan kesehatan yang profesional;
  - b. mengoordinasikan dan memfasilitasi terwujudnya tata kelola yang prima 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 untuk melaksanakan kegiatan pendidikan di lingkungan BUK UB.
- (5) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BUK 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.
- (6) BUK UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
  - a. merumuskan visi, misi, dan strategi BUK 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 BUK UB;

- c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran BUK UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
- d. menyelenggarakan administrasi, membuat, dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan BUK 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 BUK UB;
- f. membina pegawai di lingkungan BUK UB; dan
- g. mengurus dan mengelola kekayaan BUK UB.

#### Pasal 41

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

#### Paragraf 2

#### Rumah Sakit UB

#### Pasal 42

- (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 1 (satu) kali masa jabatan.
- (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 dalam rangka mencapai kompetensi di bidang kedokteran dan kesehatan; 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 mencapai kompetensi di bidang kedokteran dan 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 Rumah Sakit UB;
  - 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 43

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

#### Paragraf 3

#### RSGM UB

#### Pasal 44

- (1) RSGM UB dipimpin oleh seorang Direktur dan wakil direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) RSGM 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), RSGM 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) RSGM UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
- a. merumuskan visi, misi, dan strategi RSGM 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 RSGM UB;
  - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran RSGM UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
  - d. menyelenggarakan administrasi, membuat, dan memelihara risalah rapat serta pembukuan keuangan RSGM 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 RSGM UB;
  - f. membina pegawai di lingkungan RSGM UB; dan
  - g. mengurus dan mengelola kekayaan RSGM UB.

#### Pasal 45

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

#### Paragraf 4

#### RSHP UB

#### Pasal 46

- (1) RSHP 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.
- (2) RSHP UB memiliki tugas memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam hal pelayanan kesehatan hewan serta menunjang proses pembelajaran mahasiswa jenjang pendidikan profesi dokter hewan.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSHP UB menjalankan fungsi:
  - a. bidang pendidikan, meliputi:
    - 1. penyelenggara pelayanan pengobatan kesehatan hewan yang sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit hewan dan standar profesi kedokteran hewan;
    - 2. sarana pembekalan mahasiswa jenjang pendidikan profesi dokter hewan dengan kompetensi/keterampilan dalam hal pemeriksaan hewan, penegakan diagnosis penyakit hewan, pengobatan dan perawatan hewan sakit dan konsultasi kesehatan hewan; dan
    - 3. sarana pelatihan/pendidikan berlanjutan (seminar, workshop, dan *brevet*) dalam berbagai keterampilan medis

- bagi dokter hewan dan praktisi dari ilmu lain yang ada keterkaitan dengan ilmu kedokteran hewan.
- 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 47

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

#### Paragraf 5

#### Klinik UB

#### Pasal 48

- (1) Klinik UB dipimpin oleh seorang Direktur dan seorang Wakil Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Klinik 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), Klinik UB menjalankan fungsi:
  - a. pelayanan di bidang kesehatan pelayanan kesehatan tingkat pertama;
  - b. pengembangan wahana pendidikan kedokteran untuk mahasiswa kedokteran, kedokteran gigi, gizi, keperawatan, kebidanan, dan farmasi UB;
  - c. pengembangan kerja sama dengan pengguna layanan kesehatan dan asuransi kesehatan; dan



- d. pengembangan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan.
- (4) Klinik UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
- a. merumuskan visi, misi, dan strategi Klinik 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 Klinik UB;
  - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran Klinik UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
  - d. menyelenggarakan administrasi, membuat dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan Klinik 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 Klinik UB;
  - f. membina pegawai di lingkungan Klinik UB; dan
  - g. mengurus dan mengelola kekayaan Klinik UB.

#### Pasal 49

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

#### Paragraf 6

#### Apotek UB

#### Pasal 50

- (1) Apotek UB dipimpin oleh seorang Apoteker dan Asisten Apoteker yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Apotek UB memiliki tugas mengembangkan usaha pelayanan kefarmasian kepada sivitas akademika UB dan masyarakat umum.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Apotek UB menjalankan fungsi:
  - a. pelayanan di bidang usaha kefarmasian;
  - b. pengembangan wahana praktik kerja mahasiswa profesi apoteker UB;
  - c. pengembangan kerja sama dengan pengguna layanan kesehatan dan asuransi kesehatan; dan
  - d. pengembangan pengabdian kepada masyarakat di bidang kefarmasian.

#### Pasal 51

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

Bagian Kelima

BUKR UB

Paragraf 1

Umum

Pasal 52

- (1) BUKR UB terdiri dari Unit Usaha:
  - a. Kantor Layanan Hukum; dan
  - b. Lembaga Pemeriksa Halal UB.
- (2) BUKR UB dipimpin oleh seorang Direktur Utama, seorang Wakil Direktur Utama, dan beberapa direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Beberapa direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. seorang Direktur Hukum dan Sumber Daya Manusia;
  - b. seorang Direktur Keuangan dan Akuntansi; dan
  - c. seorang Direktur Pengembangan dan Kerja Sama.
- (4) 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 untuk melaksanakan kegiatan magang di lingkungan BUKR UB.
- (5) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), 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; dan
  - f. fasilitator pelaksanaan kegiatan magang di unit usaha jasa yang bersifat keahlian.
- (6) 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 berdasarkan rencana jangka panjang BUKR UB;
  - 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.

#### Pasal 53

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

#### Paragraf 2

#### Kantor Layanan Hukum

#### Pasal 54

- (1) Kantor Layanan Hukum dipimpin oleh seorang Direktur.
- (2) Kantor Layanan Hukum memiliki tugas:
  - a. memberikan pendapat hukum atas permintaan UB dan masyarakat;
  - b. menyusun dokumen hukum atas permintaan UB, sivitas akademika UB, dan masyarakat;
  - c. memberikan pendampingan hukum kepada UB, sivitas akademika UB, dan masyarakat untuk proses hukum di luar pengadilan;
  - d. memberikan pendampingan hukum kepada UB, sivitas akademika UB, dan masyarakat untuk proses hukum di pengadilan;
  - e. menjalin kerja sama dengan pihak di luar UB terkait dengan layanan hukum; dan
  - f. menyusun peraturan Kantor Layanan Hukum untuk mengatur pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Layanan Hukum.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kantor Layanan Hukum menjalankan fungsi:
  - a. pelayanan konsultasi hukum dan pendapat hukum kepada UB, sivitas akademika UB, dan masyarakat;
  - b. penyiapan dokumen hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan atas permintaan UB, sivitas akademika UB, dan masyarakat;
  - c. pendampingan perkara hukum untuk dan atas nama UB, sivitas akademika UB, dan masyarakat; dan
  - d. pengelolaan Kantor Layanan Hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 55

Susunan organisasi dan tata kerja Kantor Layanan Hukum diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

### Paragraf 3

#### Lembaga Pemeriksa Halal UB

##### Pasal 56

- (1) Lembaga Pemeriksa Halal UB dipimpin oleh seorang Direktur.
- (2) Lembaga Pemeriksa Halal UB memiliki tugas untuk membantu Pemerintah dalam hal ini Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal untuk menyelenggarakan Jaminan Produk Halal.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lembaga Pemeriksa Halal UB menjalankan fungsi pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap kehalalan produk.

##### Pasal 57

Susunan organisasi dan tata kerja Lembaga Pemeriksa Halal UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

### Bagian Keenam

#### Badan Inkubator Wirausaha

##### Pasal 58

- (1) Badan Inkubator Wirausaha UB dipimpin oleh seorang Direktur Utama, seorang Wakil Direktur Utama, dan beberapa direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Beberapa direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. seorang Direktur Hukum dan Sumber Daya Manusia;
  - b. seorang Direktur Keuangan dan Akuntansi; dan
  - c. seorang Direktur Pengembangan dan Kerja Sama.
- (3) Badan Inkubator Wirausaha UB memiliki tugas:
  - a. meningkatkan nilai tambah pengelolaan potensi ekonomi melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk diproduksi oleh Badan Usaha;
  - b. menumbuhkan wirausaha baru dan menguatkan kapasitas wirausaha pemula yang berdaya saing tinggi;
  - c. meningkatkan aksesibilitas wirausahawan atau calon wirausahawan untuk mengikuti program inkubasi;
  - d. meningkatkan kemampuan dan keahlian pengelola Badan Inkubator Wirausaha UB untuk memperkuat kompetensi inkubator wirausaha; dan
  - e. mengembangkan jejaring untuk memperkuat akses sumber daya manusia, kelembagaan, permodalan, pasar, informasi, dan teknologi.
- (4) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Badan Inkubator Wirausaha UB menjalankan fungsi:
  - a. peningkatan nilai tambah pengelolaan potensi ekonomi melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi, penumbuhan wirausaha baru, dan penguatan kapasitas wirausaha pemula yang berdaya saing tinggi;
  - b. peningkatan aksesibilitas wirausahawan atau calon wirausahawan untuk mengikuti program inkubasi;

- c. peningkatan kemampuan dan keahlian pengelola Badan Inkubator Wirausaha UB untuk memperkuat kompetensi inkubator wirausaha; dan
  - d. pengembangan jejaring untuk memperkuat akses sumber daya manusia, kelembagaan, permodalan, pasar, informasi, dan teknologi.
- (5) Badan Inkubator Wirausaha UB dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab:
- a. merumuskan visi, misi, dan strategi Badan Inkubator Wirausaha 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 Badan Inkubator Wirausaha UB;
  - c. menyiapkan rancangan rencana kerja dan rencana anggaran Badan Inkubator Wirausaha UB yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana jangka panjang;
  - d. menyelenggarakan administrasi, membuat dan memelihara risalah rapat, serta pembukuan keuangan Badan Inkubator Wirausaha 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 Badan Inkubator Wirausaha UB;
  - f. membina pegawai di lingkungan Badan Inkubator Wirausaha UB; dan
  - g. mengurus dan mengelola kekayaan Badan Inkubator Wirausaha UB.

#### Pasal 59

Susunan organisasi dan tata kerja Badan Inkubator Wirausaha UB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

### BAB VII

#### PEGAWAI BPU

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 60

- (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 61

- (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 oleh BPU berdasar usulan Badan Usaha yang berbasis pada *performance evaluation*.
- (3) Dalam hal promosi, mutasi/rotasi, demosi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
      - 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 62

- (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 63

- (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 64

- (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 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.

#### Pasal 65

Dalam hal diperlukan penyesuaian kepegawaian Rumah Sakit UB sesuai dengan karakteristik usaha, Rumah Sakit UB dapat mengajukan pengaturan kepada Rektor dalam bentuk Peraturan Rektor.

#### Bagian Keempat

#### Sistem Kerja

#### Pasal 66

- (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 67

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 68

- (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 69

- (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 maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 70

- (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 71

- (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 72

- (1) Pemeriksaan keuangan dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal UB sesuai dengan periode pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 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 73

- (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 74

- (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 75

- (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 76

- (1) Untuk pertama kali Rektor menunjuk dan mengangkat Direksi BPU, Direksi BUK, dan Direksi BUKR.
- (2) Setelah mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengangkatan Direksi Badan Usaha melalui mekanisme uji kelayakan dan kepatutan yang dilakukan oleh BPU.
- (3) Hasil uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Rektor untuk selanjutnya diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### Pasal 77

- (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, 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, Direksi Unit Usaha, dan pejabat lainnya dalam Badan Usaha maupun Unit Usaha yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 78

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 79

- (1) Penyesuaian susunan organisasi Badan Usaha dan Unit Usaha dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Peraturan ini ditetapkan.
- (2) Pejabat pengelola Unit Usaha Ecogreen Recycling Plaza UB yang saat berlakunya Peraturan ini masih menjabat, tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dibentuknya lembaga Ecogreen Recycling Plaza pada Fakultas Pertanian.

### BAB XII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 80

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Badan Pengelola Usaha sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Badan Pengelola Usaha (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2018 Nomor 23), 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 dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 81

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 1 Oktober 2018

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 1 Oktober 2018

KEPALA BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

SYARIF UTOMO

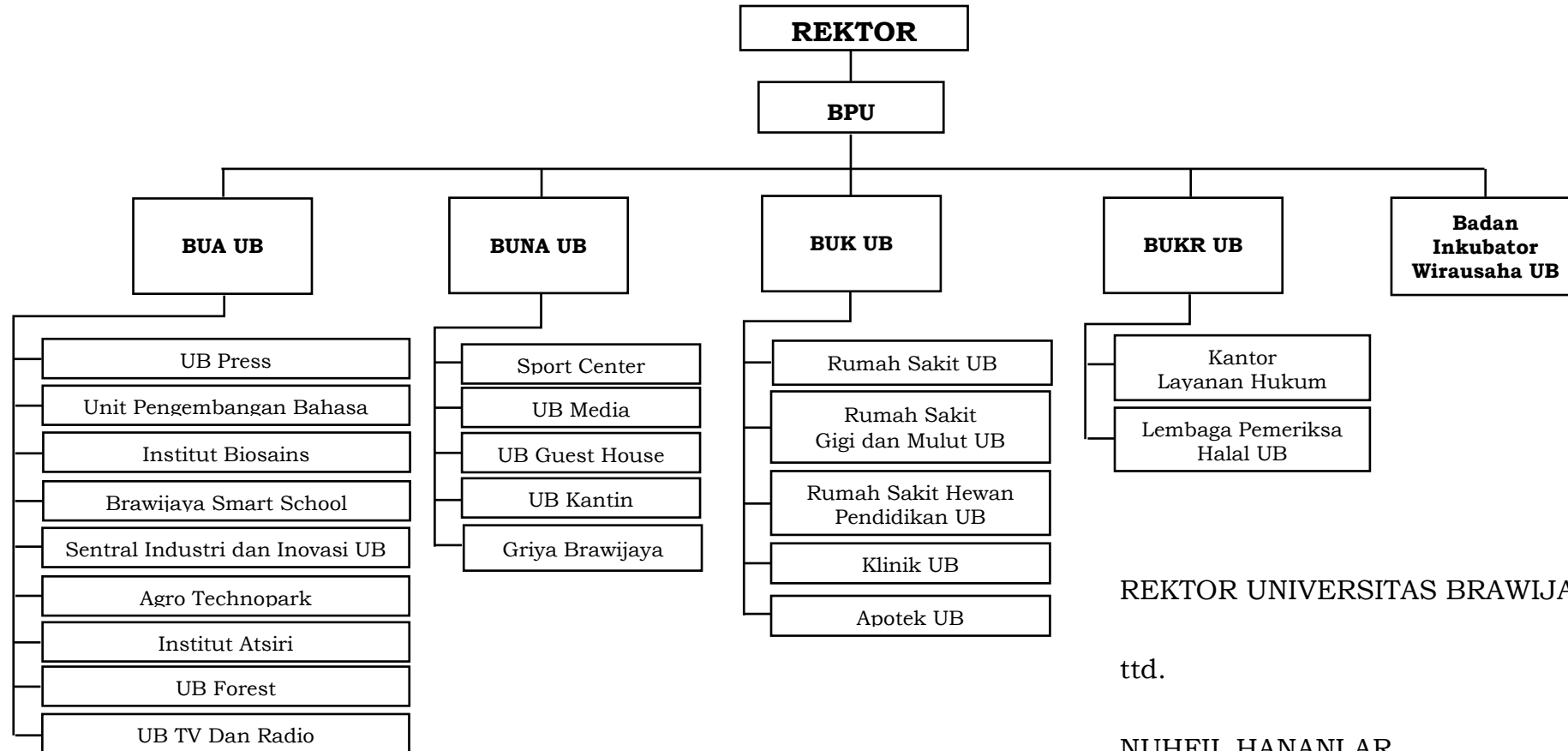
LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2018 NOMOR 61  
per-2018-60-Badan Pengelola Usaha

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



  
Dra. Rosadah Agustin Syarief, M.A.B.  
NIP 196108031986032001

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
NOMOR 60 TAHUN 2018  
TENTANG  
BADAN PENGELOLA USAHA



REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR