

**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN**

NOMOR 09 TAHUN 2017

tentang
**PERUBAHAN STRUKTUR ORGANISASI INTI DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN,

Menimbang :

- a. Bahwa dalam rangka pengelolaan organisasi berbasis kinerja di Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, maka perlu adanya peraturan Rektor tentang struktur organisasi inti dilingkungan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin
- b. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Banjarmasin No 2 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Wewenang, Tanggung Jawab, Dan Uraian Tugas Pejabat Struktural di lingkungan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin
- c. Bahwa berdasarkan pada Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Banjarmasin No 14 Tahun 2016 tentang Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, Perlu disempurnakan untuk disesuaikan dengan perkembangan organisasi di Universitas Muhammadiyah Banjarmasin
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c perlu membentuk Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Banjarmasin tentang Perubahan Struktur Organisasi Inti di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Mengingat

- :
- a. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan;
 - b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - e. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang 3 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - h. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 - i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - j. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 - k. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 43/KEP/I.0/D/2016;
 - l. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 97/KEP/I.0/D/2016; Surat Keputusan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah No. 101/KEP/I.3/D/2017 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN TENTANG PERUBAHAN STRUKTUR ORGANISASI INTI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Statuta adalah statuta Universitas Muhammadiyah Banjarmasin sebagai peraturan dasar Pengelolaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Universitas Muhammadiyah Banjarmasin
2. Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, disingkat UM Banjarmasin dan selanjutnya di statuta ini disebut universitas dan berkedudukan di kota Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan
3. Badan Penyelenggara Universitas Muhammadiyah (BP-UM) Banjarmasin adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang kewenangan pelaksanaannya dilimpahkan kepada Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah
4. Badan Pembina Harian disingkat BPH, adalah badan yang ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul pimpinan PTM bersama PWM melalui Majelis Pendidikan Tinggi.
5. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang diangkat dan diberhentikan oleh/dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah
6. Senat universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi dibidang akademik tingkat universitas pada lingkungan UM Banjarmasin
7. Pimpinan universitas adalah pimpinan yang berwenang dan bertanggungjawab di dalam pengambilan keputusan
8. Unsur Monitoring Evaluasi dan Pengawas Internal Universitas dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas dan Satuan Pengawas Internal Universitas

9. Sivitas akademika adalah kesatuan yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.
10. Pegawai UM Banjarmasin meliputi dosen dan tenaga kependidikan.
11. Dosen adalah pegawai yang diangkat dengan tugas utama merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat.
12. Tenaga kependidikan adalah pegawai yang diangkat dengan tugas utama pelayanan di bidang administrasi akademik, umum dan keuangan

BAB II
TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI
BAGIAN PERTAMA
Pasal 2
Organisasi dan Perangkat Penyelenggara

- (1) Badan Penyelenggara (BP)
- (2) Badan Pembina Harian (BPH)
- (3) Senat Universitas
- (4) Unsur pimpinan: Rektor dan Wakil Rektor
- (5) Unsur Monitoring Evaluasi dan Pengawas Internal Universitas: LPM dan SPI
- (6) Komisi Etik; Majelis Kehormatan Kode Etik Dosen, Lembaga Kode Etik Tenaga Kependidikan, Dewan Disiplin Kode Etik Kemahasiswaan
- (7) Unsur Pelaksana Akademik; Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Pusat Kajian dan Pengembangan terdiri dari: Al Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) Pusat Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran (PPKP), Pusat Pengembangan Karir (PPK), *Pusat pelatihan dan Pengembangan Bahasa (P3B)*, dan Satuan Pelaksana Akademik yang terdiri dari:
 - a. Fakultas
 - b. Pascasarjana
- (8) Satuan Pelaksana Teknis Administrasi:
 - a. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan alumni
 - b. Biro Administrasi Umum
- (9) Unit Pelaksana Teknis (UPT):
 - a. Kajian Al-Islam Kemuhammadiyah

- b. Perpustakaan
- c. *Information and Communication Technology* (ICT) dan Multimedia,
- d. Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (KP2MB)
- e. dan Kantor Urusan Internasional (KUI)
- f. Pusat Bisnis (PusBis)

BAGIAN KEDUA
Badan Penyelenggara (BP)
Pasal 3
Kedudukan

- (1) Badan Penyelenggara UM Banjarmasin (BP-UM Banjarmasin) adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang kewenangan pelaksanaannya dilimpahkan kepada Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Pasal 4
Fungsi Badan Penyelenggara

Fungsi Badan Penyelenggara:

- a. Membina dan mengembangkan UM Banjarmasin sesuai dengan visi dan misinya.
- b. Menetapkan kebijakan dasar (statuta) dan kebijakan strategis yang tertumpu pada Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

BAGIAN KETIGA
Badan Pembina Harian (BPH)
Pasal 5

Keanggotaan Badan Pembina Harian

- (1) Badan Pembina Harian dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) Badan Pembina Harian terdiri atas:
 - (a) Unsur Pimpinan Persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan;
 - (b) Unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam dunia pendidikan tinggi;
 - (c) Unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami Persyarikatan.

- (3) Susunan Badan Pembina Harian sekurang-kurangnya 5 (lima) orang dan sebanyak-banyaknya 9 (sembilan) orang yang terdiri dari unsur Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
- (4) Pengangkatan, pemberhentian dan perubahan anggota Badan Pembina Harian ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul pimpinan UM Banjarmasin bersama Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Tinggi.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) perlu memperhatikan Pimpinan Persyarikatan di tempat/domisili UM Banjarmasin.
- (6) Keanggotaan Badan Pembina Harian diberhentikan dan atau dilakukan perubahan karena masa jabatan berakhir, pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (7) Keanggotaan Badan Pembina Harian pada masa jabatannya dapat dilakukan perubahan karena pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (8) Ketentuan jabatan Badan Pembina Harian diatur sebagai berikut:
 - (a) Masa jabatan Badan Pembina Harian 4 (empat) tahun;
 - (b) Ketua Badan Pembina Harian tidak boleh dijabat oleh Ketua Umum Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Ketua Pimpinan Persyarikatan di bawahnya;
 - (c) Ketua Badan Pembina Harian dapat dijabat oleh orang yang sama maksimal dua kali masa jabatan;
 - (d) Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota Badan Pembina Harian tidak boleh merangkap unsur pimpinan UM Banjarmasin dan Badan Pembina Harian Amal Usaha Muhammadiyah lainnya;
- (9) Pimpinan Pusat Muhammadiyah dapat mengambil kebijakan lain dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (9), dan ayat (10) demi kemaslahatan Persyarikatan.

Pasal 6

Fungsi dan Tugas Pokok BPH

Badan Pembina Harian (BPH) berfungsi mewakili Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas:

- (1) Memberi arah dan pertimbangan kepada pimpinan UM Banjarmasin dalam pengelolaan UM Banjarmasin;
- (2) Bersama pimpinan UM Banjarmasin menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Tahunan;
- (3) Bersama pimpinan UM Banjarmasin dan Senat menyusun Statuta dan RIP (Rencana Induk Pengembangan);
- (4) Membuat laporan kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Pasal 7
Wewenang Badan Pembina Harian

Badan Pembina Harian berwenang:

- (a) Mengangkat dan memberhentikan dosen dan tenaga kependidikan tetap Persyarikatan atas usul Pimpinan UM Banjarmasin;
- (b) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan UM Banjarmasin;
- (c) Melakukan pembinaan dan pengembangan Al-Islam Kemuhammadiyah di UM Banjarmasin.

BAGIAN KEEMPAT
Senat Universitas

Pasal 8
Keanggotaan Senat Universitas

- (1) Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi tingkat universitas.
- (2) Senat universitas terdiri atas:
 - (a) Dosen tetap univeritas yang memiliki jabatan akademik Guru Besar;
 - (b) Rektor;
 - (c) Wakil Rektor;
 - (d) Kepala Lembaga;
 - (e) Dekan;
 - (f) Direktur Pascasarjana;

- (g) Perwakilan dosen tetap berdasarkan jumlah mahasiswa secara proporsional sesuai dengan hasil rapat pimpinan universitas dengan dekan atau direktur pascasarjana.
 - (h) Ketua BPH Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.
 - (i) Ketua Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dan 1 orang Wakil Ketua PWM.
 - (j) Anggota senat ketika diangkat usia maksimal 65 (enam puluh lima) tahun kecuali pada butir h dan i.
 - (k) Senat Universitas diketuai oleh rektor, didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota senat.
 - (l) Anggota senat ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor sesuai ketentuan yang berlaku.
 - (m) Perubahan anggota senat hanya dimungkinkan apabila terjadi perubahan status atau memasuki masa purna tugas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, senat universitas dapat membentuk komisi-komisi sesuai dengan kebutuhan.
 - (4) Senat Akademik merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada UM Banjarmasin.
 - (5) Tugas pokok, keanggotaan, masa jabatan, dan pimpinan senat akademik sesuai dengan peraturan persyarikatan dan peraturan perundangan yang berlaku.
 - (6) Senat akademik dapat memberi gelar kehormatan Doktor Honoris Causa (Dr. HC) kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa dalam pengembangan keilmuan dan kemanusiaan serta misi persyarikatan.
 - (7) Senat Akademik dalam menjalankan tugas pokoknya berlandaskan pada prinsip dan ideologi Muhammadiyah.
 - (8) Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang pimpinan dan keputusan senat akademik demi kemaslahatan persyarikatan.

Fungsi dan Tugas Pokok Senat Universitas

Pasal 9

Fungsi Senat Universitas

- (1) Memilih dan menetapkan calon rektor dan mengusulkannya kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

- (2) Memberikan pertimbangan kepada rektor dalam hal pengangkatan wakil rektor.
- (3) Memberikan persetujuan atas dasar RAPB yang diajukan oleh rektor.
- (4) Memberikan pertimbangan dalam hal usul kenaikan jabatan guru besar.
- (5) Mengukuhkan pemberian gelar doktor kehormatan.
- (6) Memberikan pertimbangan kepada BPH dalam hal penunjukkan pejabat rektor.

Pasal 10

Tugas Pokok Senat Universitas

Tugas pokok senat universitas:

- (1) Merumuskan kebijakan dan pengembangan universitas.
- (2) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan, serta kepribadian sivitas akademika.
- (3) Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan akademik universitas.
- (4) Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokoknya senat universitas dapat membentuk komisi-komisi sesuai dengan kebutuhan pengembangan.
- (6) Struktur, keanggotaan dan tata kerja senat universitas secara terinci diatur dengan ketentuan tersendiri.

BAGIAN KELIMA PIMPINAN UNIVERSITAS

Pasal 11

Rektor

- (1) Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dipimpin oleh seorang Rektor dibantu oleh Wakil Rektor.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Tinggi.
- (3) Rektor bertanggung jawab kepada Majelis Pendidikan Tinggi.
- (4) Dalam hal rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
- (5) Dalam hal rektor berhalangan tetap, Pimpinan Pusat Muhammadiyah mengangkat pejabat rektor sebelum diangkat rektor definitif atas usul Majelis Pendidikan Tinggi yang

mekanismenya diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

- (6) Bilamana rektor berhalangan tetap, Badan Penyelenggara (BP) menunjuk pejabat rektor paling lama 3 (tiga) bulan atas pertimbangan senat universitas sampai ditetapkan rektor definitif.

Pasal 12 Tugas Rektor

- (1) Tugas Rektor :
 - a. Menentukan kebijakan dan memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan pengembangan Al-Islam Kemuhammadiyah.
 - b. Memimpin pembinaan dan pengembangan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
 - c. Bersama BPH membuat keputusan, prosedur, mekanisme, dan tata cara rekrutmen dosen dan pegawai administrasi.
- (2) Dalam menjalankan tugas, rektor dibantu oleh 3 (tiga) wakil rektor yang bertanggung jawab kepada rektor.
- (3) Untuk kepentingan pengembangan universitas, rektor dapat menunjuk wakil rektor lebih dari 3 (tiga) orang.

Pasal 13 Wakil Rektor

- (1) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Pendidikan Tinggi.
- (2) Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Jumlah dan bidang tugas Wakil Rektor diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

Pasal 14 Tugas Wakil Rektor

Tugas Wakil Rektor :

- (1) Wakil Rektor I, membantu tugas rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan dan pengembangan tenaga edukatif.
- (2) Wakil Rektor II, membantu tugas rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang administrasi umum dan

- keuangan, serta pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan.
- (3) Wakil Rektor III, membantu tugas rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, alumni, keislaman dan kemuhammadiyah dan kerjasama.

BAGIAN KEENAM
MONITORING EVALUASI DAN SATUAN PENGAWAS
UNIVERSITAS

Pasal 15
Lembaga Penjaminan Mutu
(LPM)

- (1) Mengembangkan dan melaksanakan mekanisme monitoring dan evaluasi internal untuk memastikan akuntabilitas dan kualitas penyelenggaraan Universitas dan seluruh unit kerja.
- (2) Mengembangkan dan melaksanakan proses akreditasi institusi kepada unit kerja.
- (3) Menjadi penghubung Universitas dengan lembaga sertifikasi dan akreditasi lain.
- (4) Mengembangkan dan mengelola sistem mutu yang dibutuhkan oleh unit kerja untuk tercapainya kinerja yang baik.
- (5) Mengembangkan sistem pengendalian internal sesuai standar penjaminan mutu.
- (6) Ketua/sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (7) Prosedur, mekanisme, tata kerja dan kegiatan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) diatur dengan ketentuan tersendiri.

Pasal 16
Satuan Pengawas Internal
(SPI)

Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai unsur pengawas nonakademik:

- (1) Pengendalian dan pengawasan internal Universitas Muhammadiyah Banjarmasin diselenggarakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) dan didasarkan pada sistem yang ditetapkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pengendalian dan pengawasan internal diupayakan melalui tahapan:
 - (a) Pencegahan sewaktu penyusunan rencana program dan anggaran agar sesuai dengan renstra bisnis universitas;
 - (b) Pengawasan secara berkala minimal satu kali setahun; dan
 - (c) Rekomendasi penindakan terhadap temuan hasil pelaksanaan program yang tidak sesuai dengan prosedur pencairan anggaran dengan memberikan beberapa catatan kepada pimpinan unit kerja dengan tembusan kepada Rektor.
- (3) Segala laporan terhadap hasil pelaksanaan pengendalian dan pengawasan internal oleh SPI kepada tiap-tiap unit kerja dengan tembusan disampaikan kepada Rektor.

**UNSUR PELAKSANA AKADEMIK
FAKULTAS
Pasal 17
Senat Fakultas**

Senat Fakultas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi tingkat fakultas.

- (1) Senat fakultas terdiri dari pimpinan fakultas, guru besar aktif, Ketua Program Studi dan wakil dosen.
- (2) Keanggotaan senat wakil dosen diserahkan kepada masing-masing fakultas.
- (3) Senat fakultas diketuai oleh dekan dan didampingi seorang sekretaris yang dipilih dari anggota senat.
- (4) Fungsi dan tugas pokok senat fakultas;
 - (a) Memberikan usulan kepada pimpinan universitas/fakultas dalam hal pencalonan pimpinan fakultas.
 - (b) Merumuskan kebijakan akademik fakultas.
 - (c) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan, serta kepribadian sivitas akademika tingkat fakultas.
 - (d) Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan akademik fakultas.
 - (e) Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik.

- (5) Struktur dan tatakerja senat fakultas diatur dengan ketentuan tersendiri oleh fakultas.

Pasal 18

Dekan

- (1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan.
- (2) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Senat Fakultas.
- (3) Dekan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Dalam hal dekan berhalangan tidak tetap, wakil dekan bidang akademik bertindak sebagai pelaksana harian dekan.
- (5) Dalam hal dekan berhalangan tetap, rektor mengangkat pejabat dekan sebelum mengangkat dekan definitif.

Pasal 19

Tugas Dekan

Tugas Dekan:

- (1) Menentukan kebijakan dan memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan pengembangan Al-Islam Kemuhammadiyah di tingkat fakultas.
- (2) Memimpin pembinaan dan pengembangan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa di tingkat fakultas.
- (3) Dalam menjalankan tugas, dekan dibantu oleh wakil dekan yang bertanggung jawab kepada dekan.

Pasal 20

Wakil Dekan

- (1) Wakil dekan diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (2) Wakil dekan bertanggung jawab kepada dekan dalam melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi.
- (3) Jumlah wakil dekan terdiri dari wakil dekan I, II, dan III dan bidang tugas wakil dekan diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.
- (4) Wakil dekan diangkat dengan mempertimbangkan kemampuan dan kebutuhan universitas.

Pasal 21
Tugas Wakil Dekan

Tugas Wakil Dekan:

- (1) Membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan pengembangan Al-Islam Kemuhammadiyah di tingkat fakultas.
- (2) Membantu Dekan dalam pembinaan dan pengembangan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa di tingkat fakultas.
- (3) Wakil dekan bertanggung jawab kepada dekan.

Pasal 22
Ketua dan Sekretaris Program Studi

- (1) Program studi dipimpin oleh seorang ketua.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, ketua program studi dapat dibantu oleh seorang sekretaris.
- (3) Ketua dan sekretaris program studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul dekan berdasarkan hasil pemilihan dosen tetap program studi.
- (4) Fungsi, tata kerja dan rincian tugas kepala dan sekretaris program studi diatur

BAGIAN KETUJUH

Pasal 23
Direktur dan Asisten Direktur

- (1) Pascasarjana dipimpin oleh seorang direktur dan dibantu Asisten Direktur.
- (2) Direktur pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (3) Direktur bertanggung jawab kepada rektor.
- (4) Dalam hal direktur berhalangan tidak tetap, Asisten Direktur bertindak sebagai pelaksana harian direktur.
- (5) Dalam hal direktur berhalangan tetap, rektor mengangkat pejabat direktur sebelum mengangkat direktur definitif.

Pasal 24
Tugas Direktur

Tugas Direktur:

- (1) Menentukan kebijakan dan memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan pengembangan Al-Islam Kemuhammadiyah di pascasarjana.
- (2) Memimpin pembinaan dan pengembangan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa di pascasarjana.
- (3) Dalam menjalankan tugas, direktur dibantu oleh Asisten Direktur yang bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 25
Ketua dan Sekretaris Program Studi
Pascasarjana

- (1) Program studi pascasarjana dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris.
- (1) Ketua dan sekretaris program studi pada pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (2) Ketua program studi pada pascasarjana bertanggung jawab kepada direktur dan sekretaris program studi pada pascasarjana bertanggungjawab kepada ketua program studi.
- (3) Fungsi, tata kerja dan rincian tugas ketua dan sekretaris program studi diatur dalam ketentuan tersendiri.

BAGIAN KEDELAPAN
LEMBAGA UNIVERSITAS

Pasal 26
Lembaga Penelitian dan Pengabdian
kepada Masyarakat
(LP2M)

- (1) Lembaga penelitian dan pengabdian masyarakat adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan universitas yang mengkoordinasi, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dipimpin oleh ketua dan sekretaris yang mengkoordinasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Ketua/sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh rektor.

- (4) Prosedur, mekanisme, tata kerja, dan kegiatan Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat diatur dengan ketentuan tersendiri.

PUSAT KAJIAN DAN PENGEMBANGAN

Pasal 27

Pusat Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran (PPKP)

- (1) Pusat pengembangan Kurikulum dan pembelajaran (PPKP) mempunyai tugas melakukan pengkajian dan pengembangan sistem pembelajaran dan bertanggung jawab atas terselenggaranya proses pembelajaran yang bermutu, relevan, efektif dan efisien
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), pusat pengembangan kurikulum dan pembelajaran mempunyai fungsi:
 - (a) Pengembangan sistem dan peningkatan mutu pembelajaran
 - (b) Pengkajian dan pengembangan metode dan aplikasi pembelajaran
 - (c) Peningkatan dan pengembangan mutu dosen dan tenaga pendukung proses belajar mengajar
 - (d) Pengkajian dan pengembangan kurikulum sesuai dengan perkembangan pembangunan nasional, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan pemangku kepentingan serta peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - (e) Pengkajian dan pengembangan cara-cara pelaksanaan pendidikan akademik dan profesional, termasuk produksi dan pemanfaatan media dan sumber belajar yang efektif dan efisien
 - (f) Pengkajian dan pengembangan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling; dan,
 - (g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh rektor.

Pasal 28

Pusat Pengembangan Karir (PPK)

- (1) Pusat pengembangan Karir mempunyai tugas pengembangan karir mahasiswa dan lulusan, bertanggung jawab atas karir lulusan universitas
- (2) Mempersiapkan mahasiswa dan lulusan untuk lebih kompetitif menghadapi dunia kerja/dunia usaha

- (3) Menumbuhkan profesionalisme bagi mahasiswa dan lulusan
- (4) Memberikan kontribusi dalam menanggulangi masalah pengangguran di Indonesia.
- (5) Menumbuhkembangkan jiwa kewira-usahaan di dunia Perguruan Tinggi sebagai pilar ekonomi nasional.
- (6) Menumbuhkembangkan motivasi mahasiswa dalam menciptakan lapangan pekerjaan.
- (7) Membuka peluang wirausaha bagi mahasiswa dan alumni Universitas
- (8) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Pusat Pengembangan Karir mempunyai fungsi:
 - (a) Penghubung antara universitas dengan dunia usaha dan industri
 - (b) Membantu mahasiswa/alumni mempersiapkan diri mendapatkan pekerjaan melalui pelatihan-pelatihan
 - (c) Mempersiapkan tenaga kerja berkualitas bagi dunia usaha atau lembaga yang membutuhkan
 - (d) Pengembangan dan Pelatihan karir bagi mahasiswa dan Alumni.

Pasal 29
Pusat Pengembangan dan Pelayanan Bahasa
(P3B)

- (1) P3B adalah unit yang bertugas merencanakan, menyiapkan bahan ajar, dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran bahasa baik untuk mahasiswa maupun dosen/pegawai.
- (2) Mengoordinasi pembelajaran bahasa bagi mahasiswa non-bahasa, para dosen, dan pegawai Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, serta masyarakat umum.
- (3) Menyelenggarakan tes TOEFL atau tes bahasa asing lainnya.
- (4) Menyelenggarakan bimbingan bahasa asing bagi mahasiswa maupun dosen dan tenaga kependidikan.
- (5) Melakukan pengkajian dan pengembangan bahasa.
- (6) P3B dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (7) Kepala P3B bertanggung jawab kepada rektor.
- (8) Prosedur, mekanisme, dan tata kerja lembaga bahasa diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 30
Pusat Pengkajian Al-Islam
Kemuhammadiyah-an

- (1) Mengoordinasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kurikuler dan pengkajian Al-Islam Kemuhammadiyah-an secara inter dan antar disiplin di lingkungan universitas.
- (2) Mengembangkan kajian Al-Islam Kemuhammadiyah-an dalam mengintegrasikan nilai-nilai iptek dan seni.
- (3) Menfasilitasi proses kaderisasi Muhammadiyah bagi mahasiswa sesuai kebijakan pembinaan persyarikatan.
- (4) Membangun hubungan yang baik dengan per-syarikatan untuk peningkatan kualitas dakwah kelembagaan.
- (5) Mengembangkan dan menjalankan mekanisme pengawasan pelaksanaan keislaman di dalam kampus.
- (6) Melakukan dan mengembangkan kerja sama regional dan internasional terkait dengan pengembangan Islam.
- (7) Ketua Pusat Pengkajian Al-Islam Kemuhammadiyah-an diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (8) Prosedur, mekanisme, tata kerja, dan kegiatan Pusat Pengkajian Al-Islam Kemuhammadiyah-an diatur dengan ketentuan tersendiri.

BAGIAN KESEMBILAN
UNSUR PELAKSANA ADMINISTRASI

Pasal 31
Biro

- (1) Biro adalah unsur pelaksana administrasi, pembantu pimpinan universitas di bidang pelayanan teknis administratif.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (3) Kepala biro bertanggung jawab kepada rektor.
- (4) Biro memiliki bagian-bagian dan setiap bagian memiliki sub bagian.
- (5) Jumlah dan jenis bagian maupun sub-bagian disesuaikan dengan kebutuhan.

Pasal 32
Biro Administrasi Umum dan Keuangan
(BAUK)

- (1) Biro Administrasi Umum Keuangan (BAUK) adalah unit penyelenggara pelayanan teknis administratif seluruh unsur di lingkungan universitas.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya BAUK berada di bawah koordinasi Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.

Pasal 33
Fungsi dan Tugas

- (1) Fungsi dan tugas pokok BAUK :
 - (a) Penyelenggara dan pembina tata usaha dan rumah tangga kantor pusat.
 - (b) Penyelenggara perencanaan, pengelolaan, pengembangan, dan pengelolaan tata usaha kepegawaian.
 - (c) Penyelenggara perencanaan, pengadaan, distribusi, inventarisasi dan penyimpanan perlengkapan.
 - (d) Penyelenggara perencanaan, penerimaan, pembayaran dan pelaporan keuangan UM Banjarmasin.
- (2) Struktur, mekanisme dan rincian tugas BAUK diatur dalam deskripsi tugas bidang BAUK.

Pasal 34
Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

- (1) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) adalah unit penyelenggara pelayanan teknis dan administrasi akademik dan kemahasiswaan di lingkungan universitas.
- (2) Kepala biro bertanggung jawab kepada rektor.
- (3) Biro memiliki bagian-bagian; Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, Alumni dan Al-Islam Kemuhammadiyah, setiap bagian memiliki sub-bagian.
- (4) Jumlah dan jenis bagian maupun sub-bagian disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, BAAK berada di bawah koordinasi Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Al-Islam Kemuhammadiyah.

Pasal 35

Tugas dan Fungsi

- (1) Tugas dan fungsi pokok BAAK:
 - (a) Penyelenggara penyusunan rencana kegiatan pendidikan dan pengajaran.
 - (b) Penyelenggara penyusunan administrasi pendidikan dan pengajaran.
 - (c) Penyelenggara pelaporan administrasi kegiatan pendidikan dan pengajaran.
 - (d) Penyelenggara penyusunan rencana kegiatan kemahasiswaan.
 - (e) Penyelenggara pelayanan administrasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni.
 - (f) Penyelenggara pelaporan administrasi kegiatan kemahasiswaan dan

BAGIAN KESEPULUH

Pasal 36

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Unit Pelaksana Teknis terdiri dari; Pusat Kajian Al-Islam Kemuhammadiyah, Perpustakaan, ICT dan Multimedia, Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (KP2MB), unit-unit lain seperti: Pusat Bisnis dan Kantor Urusan Internasional (KUI).

Pasal 37

Perpustakaan

- (1) Perencanaan pengembangan program pelayanan, penataan, dan fasilitas perpustakaan.
- (2) Pengevaluasian pelaksanaan program pelayanan perpustakaan.
- (3) Pengawasan dan menjaga kelancaran pelayanan perpustakaan.
- (4) Pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan program perpustakaan setiap tahun.
- (5) Kepala dan Kasubbag Perpustakaan diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (6) Prosedur, mekanisme, tata kerja, dan kegiatan perpustakaan diatur dengan ketentuan tersendiri.

Pasal 38
ICT dan Multimedia

- (1) Mengelola layanan teknologi, sistem informasi, dan komunikasi.
- (2) Mengembangkan dan menjaga keberlanjutan sistem informasi.
- (3) Mengelola infrastruktur jaringan sistem informasi dan komunikasi dan dalam pelaksanaannya bekerjasama dengan humas.
- (4) Mengelola *website* universitas dan seluruh unit kerja
- (5) Kepala ICT dan Multi Media diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (6) Prosedur, mekanisme, tata kerja, dan kegiatan ICT dan Multi Media diatur dengan ketentuan tersendiri.

Pasal 39
Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru
(KP2MB)

- (1) Menyusun rencana target penerimaan mahasiswa baru untuk setiap tahun.
- (2) Merencanakan teknik dan variasi model penjangkaran penerimaan mahasiswa baru.
- (3) Merencanakan dan melaksanakan berbagai bentuk fasilitas kelengkapan sarana prasarana penyebaran informasi penerimaan mahasiswa baru.
- (4) Merencanakan dan melaksanakan kerja sama dengan berbagai instansi pemerintah, swasta, dan industri dalam rangka sosialisasi penerimaan mahasiswa baru.
- (5) Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan menginventarisasi dokumen penerimaan mahasiswa baru.
- (6) Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi seleksi calon mahasiswa baru.
- (7) Kepala Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (8) Prosedur, mekanisme, tata kerja, dan kegiatan Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru diatur dengan ketentuan tersendiri.

UNIT LAIN
Pasal 40
Pusat Bisnis

- (1) Menyusun rencana pengembangan unit bisnis universitas yang sesuai dengan pengembangan keilmuan universitas.
- (2) Melaksanakan kegiatan bisnis dan membuat laporan perkembangan dan laporan keuangan kepada Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan bisnis di bawah koordinasi Wakil Rektor II.
- (4) Kepala Pusat Bisnis diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (5) Prosedur, mekanisme, tata kerja, dan kegiatan Pusat Bisnis diatur dengan ketentuan tersendiri.

UNIT LAIN
Pasal 41
Kantor Urusan Internasional (KUI)

- (1) Menyusun juklak dan juknis urusan internasional.
- (2) Mengembangkan kerja sama institusional baik dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri.
- (3) Memperluas cakupan kerjasama internasional untuk kepentingan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- (4) Mengkoordinasikan kunjungan pimpinan Universitas ke luar negeri.
- (5) Membuat, menerbitkan, dan menyebarluaskan informasi tentang beasiswa bagi dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa.
- (6) Melakukan administrasi kepentingan jaringan luar negeri (MoU, mahasiswa asing, peneliti asing, tamu asing dosen/mahasiswa ke luar negeri) serta mengimplementasikan ke dalam bidang yang sesuai.
- (7) Melakukan promosi ke pihak luar negeri baik langsung maupun tidak langsung.
- (8) Membantu proses dokumen-dokumen yang dibutuhkan baik pihak Universitas maupun luar negeri *partner* Universitas untuk urusan internasional (visa, ijin belajar, paspor, dan lain-lain).
- (9) Pengelolaan dokumen mahasiswa asing

- (10) Kepala Kantor Urusan Internasional diangkat dan diberhentikan oleh rektor
- (11) Dalam melaksanakan kegiatannya di bawah koordinasi Wakil Rektor III.
- (12) Prosedur, mekanisme, tata kerja, dan kegiatan Kantor Urusan Internasional diatur dengan ketentuan tersendiri.

BAB III
JABATAN
Pasal 42

- (1) Kepala Biro adalah jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Kepala Bagian adalah jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian adalah jabatan pengawas.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 43

- (1) Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Biro, dan Kepala Unit wajib melakukan koordinasi, panduan kerja, dan prosedur operasional baku dengan unit organisasi baik dengan satuan organisasi di lingkungan UM Banjarmasin maupun dengan instansi lain di luar UM Banjarmasin sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai koordinasi, panduan kerja, dan prosedur operasional baku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 44

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UM Banjarmasin dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, transparansi, dan akuntabilitas baik di lingkungan tiap-tiap satuan organisasi di lingkungan UM Banjarmasin, maupun dengan instansi lain di luar UM Banjarmasin sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - b. mengawasi dan mengevaluasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-

- langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
- c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
 - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing serta membina dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan secara berkala dalam periode tertentu yang telah ditetapkan, dari pimpinan satuan organisasi di bawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 45

Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Biro, dan Kepala UPT menyampaikan laporan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Sumber daya, Administrasi Umum dan Keuangan, dengan tembusan kepada Biro Administrasi Umum Keuangan dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UM Banjarmasin.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

- (1) Lembaga, badan atau unsur pengelola UM Banjarmasin lain di bawah Rektor yang telah ada, tetap diakui keberadaannya selama belum diatur dengan ketentuan yang baru berdasarkan Peraturan Rektor ini.
- (2) Penyesuaian Organisasi Inti di lingkungan UM Banjarmasin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Bagan struktur organisasi Inti UM Banjarmasin tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 48

Rektor dapat membentuk unsur pengelola UM Banjarmasin lainnya sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 49

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Banjarmasin
Tanggal : 26 Rabiul Awal 1439 H
15 Desember 2017 M

Rektor,


Prof. Dr. H. Ahmad Khairuddin, M.Ag.
NIDN. 2010126902

Lampiran:
PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN
 NOMOR 09 TAHUN 2017
 tentang
PERUBAHAN STRUKTUR ORGANISASI INTI DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN



STRUKTUR ORGANISASI & TATA KERJA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN

