

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 12 TAHUN 2012

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pendirian Universitas Maritim Raja Ali Haji, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Maritim Raja Ali Haji;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;

5. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pendirian Universitas Maritim Raja Ali Haji;
6. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Nasional;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/775.1/M.PAN-RB/02/2012 tanggal 29 Februari 2012;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI.

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Universitas Maritim Raja Ali Haji selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut UMRAH.
- (2) UMRAH merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 2

- (1) UMRAH terdiri atas:
 - a. Rektor sebagai organ pengelola;
 - b. Senat sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik;
 - c. Satuan Pengawasan sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik; dan
 - d. Dewan Pertimbangan sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non akademik.
- (2) Rektor sebagai organ pengelola UMRAH dipimpin oleh Rektor.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat, Satuan Pengawasan, dan Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c, dan d diatur dalam statuta UMRAH.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. Rektor dan Wakil Rektor;
- b. Biro;
- c. Fakultas;
- d. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu; dan
- e. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Pertama Rektor

Pasal 4

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Rektor menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- b. pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olah raga;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

Bagian Kedua Wakil Rektor

Pasal 6

- (1) Wakil Rektor berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama, yang selanjutnya disebut Wakil Rektor I; dan
 - b. Wakil Rektor Bidang Umum, Perencanaan, Sistem Informasi, dan Keuangan, yang selanjutnya disebut Wakil Rektor II.
- (3) Wakil Rektor I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pembinaan kemahasiswaan dan alumni serta pelaksanaan kerja sama.
- (4) Wakil Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, sistem informasi, keuangan, sumber daya manusia, barang milik negara, ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kerumahtanggaan.

Bagian Ketiga
Biro

Pasal 7

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UMRAH yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UMRAH.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Biro terdiri atas:
 - a. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama; dan
 - b. Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan.
- (4) Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan kegiatan akademik, kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama di lingkungan UMRAH.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan kegiatan akademik;
- b. pelaksanaan layanan kegiatan kemahasiswaan dan alumni; dan
- c. pelaksanaan urusan kegiatan kerja sama.

Pasal 10

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Akademik;
- b. Bagian Kemahasiswaan dan Kerja Sama; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 11

Bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan layanan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

- b. pelaksanaan registrasi dan penyusunan statistik; dan
- c. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 13

Bagian Akademik terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik; dan
- b. Subbagian Evaluasi dan Statistik.

Pasal 14

- (1) Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan layanan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengelolaan sarana pendidikan.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan dan registrasi mahasiswa serta evaluasi dan penyusunan statistik pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 15

Bagian Kemahasiswaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan layanan kegiatan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan UMRAH serta kegiatan kerja sama.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Kemahasiswaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan di bidang minat, bakat, dan penalaran kemahasiswaan;
- b. pelaksanaan layanan kegiatan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi kemahasiswaan;
- e. pelaksanaan administrasi alumni; dan
- f. pelaksanaan urusan kegiatan kerja sama.

Pasal 17

Bagian Kemahasiswaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Kemahasiswaan; dan
- b. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 18

- (1) Subbagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan layanan di bidang minat, bakat, penalaran, dan kesejahteraan mahasiswa serta pengelolaan informasi kemahasiswaan dan alumni.
- (2) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan urusan kegiatan kerja sama.

Pasal 19

Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kerumahtanggaan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- d. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- e. pelaksanaan urusan barang milik negara;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan; dan
- h. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 21

Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 22

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, kepegawaian, hukum, ketatalaksanaan, dan hubungan masyarakat.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. pengelolaan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan hukum;
- f. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan; dan
- g. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 24

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha, Rumah Tangga, dan Barang Milik Negara; dan
- b. Subbagian Kepegawaian, Hukum, Tata Laksana, dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 25

- (1) Subbagian Tata Usaha, Rumah Tangga, dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, rapat dinas, upacara, dan keprotokolan serta penyusunan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan usul penghapusan barang milik negara.
- (2) Subbagian Kepegawaian, Hukum, Tata Laksana, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan formasi, penerimaan, pengangkatan, kepangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai serta peraturan perundang-undangan, hukum, ketatalaksanaan, dan hubungan masyarakat.

Pasal 26

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pengelolaan keuangan di lingkungan UMRAH.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 28

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan
- b. Subbagian Keuangan.

Pasal 29

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, akuntansi, dan pertanggungjawaban anggaran serta pencatatan, akuntansi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan UMRAH.

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dan Pasal 21 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Fakultas

Pasal 31

Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 32

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Teknik;
- b. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik;
- c. Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan;
- d. Fakultas Ekonomi; dan
- e. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

Pasal 33

Fakultas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dalam satu atau sejumlah cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Fakultas;
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika di lingkungan Fakultas; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 35

Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Senat Fakultas;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Jurusan; dan
- e. Laboratorium/Bengkel/Studio.

Pasal 36

- (1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan.
- (2) Dekan dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Dekan.

- (3) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Wakil Dekan I; dan
 - b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan yang selanjutnya disebut Wakil Dekan II.
- (5) Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pembinaan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas.
- (6) Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Fakultas.

Pasal 37

- (1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan melakukan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam statuta.

Pasal 38

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 39

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan akademik;
- b. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara.

Pasal 41

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan; dan
- b. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 42

- (1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan akademik dan kemahasiswaan serta alumni di lingkungan fakultas.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan keuangan di lingkungan fakultas.

Pasal 43

- (1) Jurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d merupakan himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
- (2) Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan.
- (4) Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan.

Pasal 44

Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.

Pasal 45

Jurusan terdiri atas:

- a. Ketua Jurusan;
- b. Sekretaris Jurusan;
- c. Program Studi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

Pasal 46

- (1) Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf e merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada Jurusan di lingkungan fakultas.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga serta bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 49

Laboratorium/Bengkel/Studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga sebagai penunjang pelaksanaan tugas Jurusan di lingkungan fakultas.

Bagian Kelima

Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu

Pasal 50

- (1) Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pendidikan, dan penjaminan mutu.
- (2) Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Ketua Lembaga dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga.
- (4) Ketua dan Sekretaris Lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 51

Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;

- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. peningkatan relevansi program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan pengembangan pembelajaran;
- g. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- h. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan; dan
- i. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 53

Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Subbagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 54

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 55

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 56

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf d melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 57

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam

berbagai kelompok bidang ilmu.

- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis

Pasal 58

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UMRAH.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 59

Unit Pelaksana Teknis terdiri atas:

- a. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan;
- b. Unit Pelaksana Teknis Pusat Bahasa; dan
- c. Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Komputer.

Pasal 60

- (1) Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a, merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor I.

Pasal 61

Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan perpustakaan untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
- b. pengolahan bahan pustaka;
- c. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- d. pemeliharaan bahan pustaka; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan.

Pasal 63

Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 64

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana kebutuhan, penyediaan, pengolahan, dan pemberian layanan pustaka serta urusan persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan Perpustakaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan.

Pasal 65

- (1) Unit Pelaksana Teknis Pusat Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b, merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pembelajaran dan layanan kebahasaan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Pusat Bahasa dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor I.

Pasal 66

Unit Pelaksana Teknis Pusat Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan tes bahasa.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Unit Pelaksana Teknis Pusat Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan pembelajaran bahasa;
- b. pelayanan peningkatan kemampuan bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan;
- c. pelaksanaan tes kemampuan bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Pusat Bahasa.

Pasal 68

Unit Pelaksana Teknis Pusat Bahasa terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 69

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana dan program, pemberian layanan kebahasaan serta urusan persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan Unit Pelaksana Teknis Pusat Bahasa.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Bahasa.

Pasal 70

- (1) Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf c, merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komputer.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Komputer dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor II.

Pasal 71

Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Komputer mempunyai tugas melaksanakan pengembangan jaringan, operasional, pemeliharaan dan perbaikan jaringan dan komputer serta pemberian layanan komputer kepada mahasiswa.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Komputer menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan, pengelolaan, dan pemeliharaan jaringan informasi di lingkungan UMRAH;
- b. pemberian layanan komputer bagi mahasiswa;
- c. pemeliharaan dan perbaikan komputer; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Komputer.

Pasal 73

Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Komputer terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 74

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana dan program, pemberian layanan di bidang pengelolaan komputer serta urusan persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Komputer.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Komputer.

Pasal 75

Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf c, Pasal 68 huruf c, dan Pasal 73 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III ESELONISASI

Pasal 76

- (1) Kepala Biro adalah jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 77

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UMRAH dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UMRAH maupun dengan instansi lain di luar UMRAH sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
 - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 78

Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis, menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Biro Umum dan Keuangan dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UMRAH.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 79

- (1) Menteri untuk pertama kali menetapkan Rektor definitif untuk menjabat paling lama 4 (empat) tahun.
- (2) Penetapan Rektor definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 80

Paling lambat 6 (enam) bulan sebelum jabatan Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) berakhir, Rektor harus sudah melakukan pemilihan Rektor baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

Perubahan organisasi dan tata kerja UMRAH menurut Peraturan Menteri ini, ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 82

- (1) Penyelenggaraan kegiatan pada UMRAH yang dilakukan pada saat ini masih tetap dilaksanakan dan tetap mendapat dukungan pembiayaan dari Pemerintah Daerah setempat paling lama 5 (lima) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Daerah dapat membantu pengembangan UMRAH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 83

- (1) Pengalihan pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.
- (2) Selama proses pengalihan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih berlangsung, segala pembiayaan yang belum dapat dibiayai oleh Pemerintah menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

Pasal 84

Jabatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan jabatan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) adalah jabatan yang sama dengan jabatan Pembantu Rektor dan Pembantu Dekan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden mengenai tunjangan dosen yang diberi tugas tambahan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 85

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya ke dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 April 2012

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 3 April 2012

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

TTD.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 376

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM
NIP 196108281987031003