



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

- Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan - Fakultas Teknik - Fakultas Ekonomi & Bisnis
- Fakultas Agama Islam - Fakultas Hukum - Fakultas Ilmu Kesehatan - Fakultas Psikologi
- Fakultas Kedokteran - Program Pascasarjana

Jln. Sutorejo No. 59 Surabaya 60113, Telp. (031) 3811966 - 3811967 Fax. (031) 3813096

PERATURAN REKTOR

Nomor: 1028/PRN/II.3.AU/A/2018

TENTANG

SISTEM PENGELOLAAN FUNGSIONAL DAN OPERASIONAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan sistem pengelolaan Universitas Muhammadiyah Surabaya yang berkualitas, perlu adanya suatu sistem untuk mengatur pengelolaan fungsional dan operasional pendidikan tinggi.
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Rektor Tentang Sistem Pengelolaan Fungsional dan Operasional Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Surabaya.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG SISTEM PENGELOLAAN FUNGSIONAL DAN OPERASIONAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Pasal 1 Ketentuan Umum

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Perencanaan adalah suatu proses yang melibatkan penentuan sasaran atau tujuan organisasi, menyusun strategi yang menyeluruh untuk mencapai sasaran yang ditetapkan, dan mengembangkan hierarki rencana secara menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan kegiatan.
2. Pengorganisasian adalah sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan lingkungannya.
3. *Staffing* adalah penyusunan personalia pada suatu organisasi sejak dini dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya sampai dengan usaha agar setiap petugas memberi daya guna maksimal kepada organisasi.

4. Pengarahan adalah serangkaian proses yang digunakan agar setiap anggota yang berada dalam organisasi dapat bekerjasama dalam mencapai sasaran organisasi.
5. Pengawasan adalah suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan kinerja standar pada perencanaan untuk merancang sistem umpan balik informasi, untuk membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan, untuk menetapkan apakah telah terjadi suatu penyimpangan tersebut, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan telah digunakan secara efektif dan efisien mungkin guna mencapai tujuan.
6. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Surabaya, yang selanjutnya disingkat UMSurabaya, merupakan perguruan tinggi milik Persyarikatan Muhammadiyah.
7. Rektor adalah pimpinan UMSurabaya yang bertugas memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UMSurabaya.
8. Biro/Unit Pelaksana Teknis/Lembaga adalah unsur pengelola yang melaksanakan tugas teknis dan/atau penunjang tertentu yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan catur dharma perguruan tinggi di lingkungan UMSurabaya.
9. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi di lingkungan UMSurabaya.
10. Dekan adalah pimpinan fakultas di lingkungan UMSurabaya yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan akademik di tiap-tiap fakultas.
11. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi di lingkungan UMSurabaya.

Pasal 2 **Maksud dan Tujuan**

Untuk mewujudkan sistem pengelolaan fungsional operasional perguruan tinggi yang berkualitas, maka perguruan tinggi harus menjalankan fungsi, diantaranya perencanaan, pengorganisasian, *staffing*, pengarahan dan pengawasan.

Pasal 3 **Fungsi Perencanaan**

- (1) Dalam menjalankan fungsi perencanaan (*planning*) Rektor di tingkat universitas, Dekan ditingkat fakultas, dan Ketua Program Studi di tingkat program studi membentuk Tim Penyusun Rencana Program Kerja yang terdiri dari Ketua Pelaksana yang ditunjuk dari unsur dosen dengan anggota yang terdiri atas semua unsur dalam setiap unit kerja.
- (2) Rencana program kerja dibuat untuk menyusun dan mengoreksi evaluasi diri, rencana program kerja serta laporan pertanggung jawaban kerja.
- (3) Rencana program kerja jangka panjang menengah dan pendek. Rencana program kerja jangka panjang tertuang dalam rencana induk pengembangan, rencana jangka menengah tertuang dalam rencana strategi dan rencana jangka pendek tertuang dalam rencana operasional atau rencana program kerja tahunan.
- (4) Penyusunan program kerja yang dimaksud adalah rencana program kerja yang disusun berbasis anggaran dengan pertimbangan prioritas penganggaran di setiap program kerja yang diklasifikasikan dalam 5 (lima) mata anggaran, meliputi bahan habis pakai, barang modal, belanja pemeliharaan, pengembangan sumber daya manusia dan perjalanan dinas.
- (5) Rencana program kerja secara berkala dimonitor dan evaluasi selama implementasi, untuk dikoreksi dan direvisi.

Pasal 4
Fungsi Pengorganisasian

- (1) Dalam menjalankan fungsi pengorganisasian Rektor di tingkat universitas, Dekan di tingkat fakultas, dan Ketua Program Studi di tingkat program studi membentuk struktur organisasi fungsional yang dilengkapi deskripsi kerja dan tupoksinya dalam dokumen tentang tata pamong.
- (2) Selain struktur organisasi fungsional untuk melaksanakan implementasi program kerja, Rektor di tingkat universitas, Dekan di tingkat fakultas, dan Ketua Program Studi di tingkat program studi juga membentuk tim pelaksana atau panitia yang diperlukan program kerja terkait.
- (3) Tim pelaksana atau panitia tersusun dari unsur dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dengan menyesuaikan jenis kegiatan.

Pasal 5
Fungsi Penempatan Personil (*Staffing*)

- (1) Dalam menjalankan fungsi *staffing* Rektor di tingkat universitas, Dekan di tingkat fakultas, dan Ketua Program Studi di tingkat program studi setiap tahun merencanakan kebutuhan sumber daya, terutama tenaga pengajar dan tenaga kependidikan.
- (2) Rektor di tingkat universitas, Dekan di tingkat fakultas, dan Ketua Program Studi di tingkat program studi, menjalankan fungsi *staffing*, seperti:
 - a. Perencanaan sumber daya manusia, dengan cara:
 - 1) Penentuan kebutuhan jabatan;
 - 2) Menentukan spesifikasi jabatan dengan keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan suatu pekerjaan;
 - 3) Mengestimasi jumlah karyawan yang dibutuhkan selama periode tertentu di masa mendatang;
 - 4) Mempertimbangkan persediaan karyawan yang telah tersedia untuk melaksanakan berbagai pekerjaan;
 - 5) Kesemuanya dilakukan dengan analisis jabatan.
 - b. Melakukan proses rekrutmen, seleksi, dan orientasi karyawan.
 - c. Melakukan proses pelatihan dan pengembangan.
 - d. Melakukan pengelolaan kompensasi (*reward*).
 - e. Khusus Ketua Program Studi menugaskan dosen sebagai tenaga pengajar untuk *plotting* mengajar, membimbing tesis/skripsi/karya ilmiah.

Pasal 5
Fungsi Pengarahan (*Leading*)

- (1) Dalam menjalankan fungsi pengarahan (*leading*) Rektor di tingkat universitas, Dekan di tingkat fakultas, dan Ketua Program Studi di tingkat program studi memberikan arahan melalui rapat atau lainnya dalam pelaksanaan implementasi program kerja dijalankan.
- (2) Rektor di tingkat universitas, Dekan di tingkat fakultas, dan Ketua Program Studi di tingkat program studi, menjalankan fungsi pengarahannya seperti:
 - a. Melakukan orientasi tentang tugas yang akan dilakukan;
 - b. Memberikan informasi yang perlu supaya kegiatan dapat dilakukan dengan baik;
 - c. Memberikan petunjuk umum dan khusus;
 - d. Perintah untuk melakukan atau mengulangi suatu kegiatan tertentu pada keadaan tertentu;
 - e. Delegasi wewenang, melakukan pendelegasian wewenang dengan melimpahkan sebagian dari wewenang yang dimilikinya kepada bawahannya;
 - f. Memberikan motivasi.

Pasal 6
Fungsi Pengawasan (*Controlling*)

- (1) Dalam menjalankan fungsi pengawasan Rektor di tingkat universitas, Dekan di tingkat fakultas, dan Ketua Program Studi di tingkat program studi setiap tahun melakukan evaluasi program kerja yang dilakukan dalam setiap akhir semester atau awal semester yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan akademik tiap semester.
- (2) Sementara evaluasi kurikulum dilakukan minimal setahun sekali, sedangkan perubahan kurikulum dilakukan bersamaan dengan perubahan Buku Pedoman Pendidikan.
- (3) Untuk evaluasi program kerja yang berkaitan dengan penggunaan anggaran rutin, dilakukan tiap tahun menjelang Rapat Anggaran Fakultas/Universitas.
- (4) Setiap Tim Pelaksana atau Panitia berkewajiban menyusun dan menyerahkan laporan pertanggungjawaban setiap purna tugas kepada Ketua Program Studi.
- (5) Unit jaminan mutu dengan *management representative* berkewajiban menyusun dan menyerahkan tinjauan manajemen setiap akhir tahun kepada Ketua Program Studi.
- (6) Setiap unit kerja berkewajiban menyusun dan menyerahkan laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun kepada Rektor di tingkat universitas, Dekan ditingkat fakultas, dan Ketua Program Studi ditingkat program studi.
- (7) Selanjutnya Rektor di tingkat universitas, Dekan di tingkat fakultas, dan Ketua Program Studi di tingkat program studi menghimpun laporan pertanggungjawaban untuk membuat laporan pertanggungjawaban tiap tahun.

Pasal 7
Penutup

Hal-hal lain yang diperlukan dan belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Rektor.



Ditetapkan di
Pada tanggal

: Surabaya
: 25 Rabi'ul Awwal 1440 H
03 Desember 2018 M

Dr. dr. Sukadiono, M.M.

Tembusan:

1. Wakil Rektor
2. Dekan/Direktur
3. Kepala Biro/UPT/Lembaga