2015

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Jl.K.H. Ahmad Dahlan 3 Purworejo 54111. Telp/Faks (0275) 321494
Home page : www.umpwr.ac.id. Email: info@umpwr.ac.id

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO
Alamat: Jl. K.H.A. Dahlan 3 Telepon / Fax. (0275) 321494
PURWOREJO 54111
Home page : http://www.umpwr.ac.id, email : info@umpwr.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO
Nomor: 427 /KEP/II.3.AU/D/2015

Tentang
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo

Menimbang :
1. Bahwa Struktur Organisasi dan Tata Kerja merupakan pedoman dasar penyelenggaraan operasional kegiatan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo;
2. Bahwa dengan adanya perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muhammadiyah Purworejo maka perlu disusun Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muhammadiyah Purworejo yang baru;
3. Bahwa untuk tertib adminisrasi, pemberlakuan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muhammadiyah Purworejo perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan;

Mengingat :
1. Undang – Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang – Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H / 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
4. Statuta Universitas Muhammadiyah Purworejo.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Memberlakukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muhammadiyah Purworejo seperti tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini;

Kedua : Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muhammadiyah Purworejo sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama berlaku bagi seluruh unsur Universitas Muhammadiyah Purworejo;

Ketiga : Semua biaya yang dikeluarkan sebagai akibat dari Surat Keputusan ini dibebankan pada Universitas Muhammadiyah Purworejo;

Keempat : Jika terdapat kekeliruan di dalam surat keputusan ini akan diadakan perubahan dan pembetulan sebagaimana mestinya;

Kelima : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan sampai dengan ditetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muhammadiyah Purworejo baru.

Ditetapkan di: Purworejo
Pada tanggal: 11 Sya'ban 1436 H
29 Mei 2015 M

Rektor,

Drs. H. Supriyono, M.Pd.
NIP. 19580816 198503 1 005

Tembusan:
Ketua BPH Universitas Muhammadiyah Purworejo

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

(1) Muhammadiyah adalah gerakan Islam dan dakwah amar maruf nahi mungkar berasas Islam dan bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah. Persyarikatan Muhammadiyah adalah Badan Hukum berdasar Besluit Pemerintah Hindia Belanda No. 81 tahun 1914, No. 40 tahun 1920 dan No. 36 tahun 1921, serta Surat Dirjen Pembinaan Hukum Departemen Kehakiman RI No. J.A.5/160/4 tanggal 8 September 1971.

(2) Pimpinan Pusat Muhammadiyah adalah pimpinan tertinggi yang memimpin Persyarikatan Muhammadiyah yang dipilih dan ditetapkan oleh Muktamar

(3) Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan, adalah badan yang dibentuk oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk membatu Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam penyelenggaraan Perguruan Tinggi Muhammadiyah

(4) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah adalah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jawa Tengah

(5) Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Purworejo.

(6) Universitas Muhammadiyah Purworejo adalah lembaga pendidikan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan profesional dalam sekelompok disiplin ilmu,ilmu keguruan dan ilmu pendidikan, ilmu agama, ipteks, kesehatan, dan/atau yang sejenis.

(7) Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan pengembangan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

(8) Kurikulum adalah kurikulum Universitas Muhammadiyah Purworejo.

(9) Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh perguruan tinggi Muhammadiyah yang meliputi bidang kegiatan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan, pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

(10) Peraturan Universitas adalah segala peraturan yang diputuskan oleh Rektor/Ketua Senat Universitas Muhammadiyah Purworejo untuk menjabarkan pelaksanaan Statuta Universitas Muhammadiyah Purworejo.

(11) Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Muhammadiyah adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah, yang kewenangan pelaksanaannya dilimpahkan kepada Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan.

(12) Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Purworejo adalah badan yang dibentuk oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas dan fungsi Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Muhammadiyah dalam penyelenggaraan Universitas Muhammadiyah Purworejo

(13) Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas Muhammadiyah Purworejo.

(14) Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi universitas atau fakultas, dan merupakan unit organisasi nonstruktural.

(15) Fakultas adalah pelaksana akademik bidang pendidikan di Universitas Muhammadiyah Purworejo yang mengkoordinasi dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

(16) Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas.

(17) Lembaga adalah unsur pelaksana yang mengkoordinasikan, melaksanakan, memantau, menilai pelaksanaan kegiatan dan ikut mengusahakan, serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan Universitas Muhammadiyah Purworejo.

(18) Biro adalah pelaksana administratif pada Universitas Muhammadiyah Purworejo yang menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi.

(19) Unit Pelaksana Teknis adalah unsur penunjang yang merupakan perangkat kelengkapan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

(20) Program Studi merupakan unsur pelaksana akademik pada fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

(21) Dosen adalah pegawai pada Universitas Muhammadiyah Purworejo yang bertugas sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni, Al-Islam dan Kemuhammadiyah melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

(22) Tenaga kependidikan adalah pegawai pada Universitas Muhammadiyah Purworejo yang terdiri dari tenaga penunjang akademik dan pelaksana administratif.

(23) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas Muhammadiyah Purworejo.
(24) Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo.
(25) Alumni adalah seseorang yang tamat dari Universitas Muhammadiyah Purworejo
(26) Menteri adalah Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
(27) Dirjen adalah Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia
(28) Koordinator Kopertis adalah Koordinator Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah VI Jawa Tengah.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
BAGIAN KESATU
UMUM
Pasal 2

Organisasi Universitas terdiri atas:

a. Badan Pembina Harian Universitas.
b. Senat Universitas.
c. Rektor.

BAGIAN KEDUA
Badan Pembina Harian

Pasal 3

(1) Badan Pembina Harian (BPH) Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Badan Pembina Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UMPurworejo.

BAGIAN KETIGA
Senat Universitas

Pasal 4

(1) Senat Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b merupakan

organ yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UMPurworejo.

BAGIAN KEEMPAT

Rektor

Pasal 5

(1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non-akademik dan pengelolaan UMPurworejo.

(2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Rektor.

Pasal 6

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas:

a. Rektor
b. Wakil Rektor;
c. Biro;
d. Lembaga;
e. Unit Pelaksana Teknis;
f. Fakultas dan Program Studi.

Paragraf Kesatu

Rektor

Pasal 7

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Rektor menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;

b. pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
e. pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

Paragraf Kedua

Wakil Rektor

Pasal 9

(1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
(2) Wakil Rektor terdiri atas:
    a. Wakil Rektor I, merupakan Wakil Rektor Bidang Akademik;
    b. Wakil Rektor II, merupakan Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan;
    c. Wakil Rektor III, merupakan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni; dan
    d. Wakil Rektor IV, merupakan Wakil Rektor Bidang Al Islam dan Kemuhammadiyahan dan Kerja Sama.
(3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
(4) Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian.
(5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
(6) Wakil Rektor Bidang Al Islam dan Kemuhammadiyahan dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pengkajian Al Islam dan Kemuhammadiyahan dan kerja sama.

Paragraf Ketiga

Biro

Pasal 10

(1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UMPurworejo yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UMPurworejo.
(2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
(3) Biro dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Biro terdiri atas:

a. Biro Administrasi Akademik;
b. Biro Administrasi Umum;
c. Biro Administrasi Keuangan;
d. Biro Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 12

Biro Administrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang perencanaan dan akademik.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Administrasi Akademik menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
b. menghimpun, menelaah peraturan perundang-undangan dan menyusun sarana pemecahan di bidang akademik;
c. pelaksanaan pengelolaan data akademik dan kemahasiswaan;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program;
e. pelaksanaan registrasi mahasiswa dan statistik akademik;
f. penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program.

Pasal 14

Biro Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, hukum, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik Universitas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Biro Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
b. pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan;
c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
d. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
e. pelaksanaan pengelolaan barang milik universitas.

Pasal 16

Biro Administrasi Umum terdiri atas :

1. Bagian Sumber Daya Manusia(SDM),
2. Bagian Urusan Pengelolaan Aset,
3. Bagian Urusan Pengelolaan Rumah Tangga,
4. Bagian Urusan Keamanan Kampus.

Pasal 17

Bagian Sumber Daya Manusia (SDM) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UMPurworejo.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
b. pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya;
c. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
d. pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan; dan
e. pelaksanaan administrasi kepegawaian.

Pasal 19

Bagian Urusan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang (Aset) milik UMPurworejo.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Urusan Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang di lingkungan UMPurworejo;
b. pelaksanaan pengadaan barang milik UMPurworejo;
c. pelaksanaan penyimpanan dan pendistribusian barang milik UMPurworejo;
d. pelaksanaan pemeliharaan barang milik UMPurworejo;
e. pelaksanaan inventarisasi barang milik UMPurworejo; dan
f. pelaksanaan penghapusan milik UMPurworejo.

Pasal 21

Bagian Urusan Pengelolaan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat 3 mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keprotokolan, kerumahtangga-an, hukum, organisasi, dan ketatalaksanaan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Urusan Pengelolaan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
b. pelaksanaan urusan keprotokolan;
c. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan kearsipan;
d. pelaksanaanpelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
e. pelaksanaan urusan hukum dan perundang-undangan;
f. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
g. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan.

Pasal 23

Bagian Urusan Keamanan Kampus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat 4 mempunyai tugas menyelenggarakan keamanan, ketertiban dan keselamatan kerja di lingkungan UMPurworejo.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Urusan Keamanan Kampus menyelenggarakan fungsi:

a. merencanakan dan melaksanakan layanan di bidang keamanan dan ketertiban kampus;

b. menyusun pengembangan sistem keamanan dan ketertiban kampus sesuai dengan perkembangan keadaan kampus dan kemajuan teknologi;
c. mengoordinasi pelaksanaan kegiatan pengamanan aset UMPurworejo;
d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan layanan dibidang keamanan dan ketertiban kampus;
e. melaksanakan kerja sama dengan instansi dan/atau pihak keamanan lain dalam mengamankan aset UMPurworejo;
f. mencegah dan menangani tindak pelanggaran keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus;
g. melaporkan dan menyampaikan proses tindak pelanggaran keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus yang mengarah pada tindak pidana kepada pihak yang berwenang;
h. menyusun laporan tentang keadaan, kegiatan, dan realisasi perencanaan keamanan dan ketertiban kampus secara periodik; dan
i. melaksanakan peningkatan kemampuan dan kapasitas sumber daya manusia di bidang keamanan dan keselamatan.

Pasal 25

Biro Administrasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c mempunyai tugas melaksanakan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan akuntansi.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Biro Adiministrasi Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. menyusun kebijakan di bidang keuangan;
b. mengoordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;
c. mengoordinasi penyusunan rencana kegiatan di bidang administrasi keuangan;
d. pelaksanaan anggaran;
e. pelaksanaan urusan perbendaharaan;
f. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
g. melaksanakan kerja sama di bidang keuangan;
h. melakukan evaluasi kebijakan dan pelaksanaan di bidang keuangan;dan
i. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Biro kepada Wakil Rektor II.

Pasal 27

Biro Administrasi Keuangan terdiri atas :

a. Bagian Urusan Administrasi Anggaran;dan
b. Bagian Urusan Pelayanan Keuangan.

Pasal 28

Bagian Urusan Administrasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan akutansi.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Urusan Administrasi Anggaran menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan anggaran;
b. pelaksanaan akutansi keuangan;
c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran; dan
d. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan.

Pasal 30

Bagian Urusan Pelayanan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perbendaharaan dan pelayanan keuangan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Urusan Pelayanan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan pembiayaan;
b. pelaksanaan urusan penerimaan;
c. pelaksanaan urusan penyimpanan;
d. pelaksanaan urusan pembayaran;
e. pelaksanaan urusan pertanggungjawaban;
f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran; dan
g. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan.

Pasal 32

Biro Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 33

Biro Kemahasiswaan dan Alumni terdiri atas :

a. Bagian Urusan Kemahasiswaan;
b. Bagian Urusan Alumni; dan
c. Bagian Urusan Penerimaan Mahasiswa Baru.

Pasal 34

Bagian Urusan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Urusan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan pembinaan minat dan bakat mahasiswa;
b. pelaksanaan urusan dan fasilitasi kegiatan penalaran mahasiswa ;
c. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
d. pelaksanaan pengelolaan fasilitas kemahasiswaan;
e. pelaksanaan layanan informasi kemahasiswaan.

Pasal 36

Bagian Urusan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan alumni.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Urusan Alumni menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan pengelolaan data alumni;dan
b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan alumni.

Pasal 38

Bagian Urusan Penerimaan Mahasiswa Baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c mempunyai tugas melaksanakan layanan informasi, promosi dan administrasi mahasiswa baru.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Urusan Penerimaan Mahasiswa Baru menyelenggarakan fungsi:

a. menyiapkan materi promosi dan informasi penerimaan mahasiswa melalui media cetak dan elektronik;
b. menyebarluaskan informasi penerimaan mahasiswa;
c. menyiapkan dan menyusun instrumen penerimaan mahasiswa;
d. pelaksanaan administrasi Penerimaan Mahasiswa Baru;
e. pelaksanaan penyimpanan data penerimaan dan pemasaran mahasiswa;
f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Penerimaan dan Pemasaran ;dan
g. pelaksaaan kegiatan pengenalan kehidupan kampus.

Paragraf Keempat

Lembaga

Pasal 40

(1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pengkajian, pendalaman, pengamalan AIK, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu.
(2) Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
(3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga.

Pasal 41

Lembaga terdiri atas:

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
b. Lembaga Penjaminan Mutu;
c. Lembaga Bahasa;dan
d. Lembaga Pengkajian, Pendalaman, Pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan (LP3AK).

Pasal 42

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
f. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 44

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

a. Ketua;
b. Sekretaris dibantu anggota;dan
c. Bagian Tata Usaha.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
b. pengumpulan dan pengolahan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
d. pemberian layanan informasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
e. pelaksanaan urusan pemerolehan Kekayaan Intelektual (KI) hasil penelitian; dan
f. pelaksanaan urusan keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang di lingkungan Lembaga.

Pasal 46

Lembaga Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan standar akreditasi/sertifikasi, pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Lembaga Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
b. mengoordinasi peningkatan standar akreditasi/sertifikasi program studi dan Institusi;
c. mengoordinasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Audit Mutu Internal Program Studi dan Fakultas;
d. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan penjaminan mutu kepada Rektor;
e. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembelajaran;
f. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
g. koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan;
h. pemantauan dan evaluasi peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan; dan
i. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 48

Lembaga Penjaminan Mutu terdiri atas:

a. Ketua;
b. Sekretaris dibantu anggota;dan
c. Bagian Tata Usaha.

Pasal 49

a. Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.

b. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang serta penyusunan data dan informasi penjaminan mutu.

Pasal 50

Lembaga Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan bahasa.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Lembaga Bahasa menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
b. pelaksanaan layanan bahasa.

Pasal 52

Lembaga Bahasa terdiri atas:

a. Ketua;
b. Sekretaris dibantu anggota;
c. Bagian Tata Usaha;

Pasal 53

c. Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
d. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang serta penyusunan data dan informasi layanan bahasa.

Pasal 54

Lembaga Pengkajian, Pendalaman, Pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan (LP3AK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf d mempunyai tugas melaksanakan Pengkajian, Pendalaman, Pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan bagi sivitas akademik, tenaga kependidikan dan pegawai.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Lembaga Lembaga Pengkajian, Pendalaman, Pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan (LP3AK) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
b. pelaksanaan pengkajian, pendalaman, pengamalan Al-Islam dan Kemuhamadiyahan;
c. pelaksanaan penyusunan pedoman pembelajaran yang terintegrasi dengan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan;
d. pelaksanaan implementasi program Al-Islam dan Kemuhammadiyahan dalam Tridharma Perguruan Tinggi;
e. pelaksanaan penelitian yang terintegrasi dengan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan;
f. pelaksanaan pengabdian pada masyarakat yang terintegrasi dengan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan;dan
g. pelaksanaan kerjasama dengan ranting organisasi dan Amal Usaha Muhammadiyah.

Pasal 56

Lembaga Lembaga Pengkajian, Pendalaman, Pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan (LP3AK) terdiri atas:

a. Ketua;
b. Sekretaris dibantu anggota;dan
c. Bagian Tata Usaha;

Paragraf Kelima

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 57

(1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d selanjutnya disebut UPT merupakan unsur penunjang akademik/sumber belajar UMPurworejo.
(2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor.
(3) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 58

UPT terdiri atas :

a. UPT Pengembangan Pendidikan;
b. UPT Perpustakaan;

c. UPT PP Teknologi Informasi dan Komunikasi;
d. UPT Kerjasama; dan
e. UPT Magang.

Pasal 59

(1) UPT Pengembangan Pendidikan (UP2) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pendidikan.
(2) Kepala UPT Pengembangan Pendidikan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik.

Pasal 60

UPT Pengembangan Pendidikan (UP2) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang perencanaan, pengembangan pendidikan dan pengajaran.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, UPT Pengembangan Pendidikan (UP2) menyelenggarakan fungsi:

a. menyusun peraturan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pengajaran;
b. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi bidang pendidikan dan pengajaran berbasis teknologi informasi;
c. menyusun perencanaan kegiatan pengembangan pendidikan dan pengajaran;
d. merumuskan dan mengembangkan sistem penerimaan mahasiswa baru, sistem registrasi dan herregistrasi;
e. mengoordinasikan pengelolaan dan pengembangan sisstem informasi akademik terintegrasi;
f. mengoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan materi pembelajaran berbasis teknologi informasi; dan
g. melaksanakan kerja sama di bidang pendidikan dan pengajaran.

Pasal 62

UPT Pengembangan Pendidikan (UP2) terdiri atas:

a. Kepala;
b. Sekretaris dibantu anggota;dan
c. Bagian Tata Usaha.

Pasal 63

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf c mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan,

kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.

Pasal 64

(1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf b merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
(2) Kepala UPT Perpustakaan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik.

Pasal 65

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan kepustakaan.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
c. pengolahan bahan pustaka;
d. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
e. pemeliharaan bahan pustaka; dan
f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 67

UPT Perpustakaan terdiri atas:

a. Kepala;
b. Sekretaris dibantu anggota;dan
c. Bagian Tata Usaha.

Pasal 68

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.

Pasal 69

(1) UPT Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.
(2) Kepala UPT PP Teknologi Informasi dan Komunikasi dikoordinasikan oleh

Wakil Rektor I Bidang Akademik.

Pasal 70

UPT Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan, pengembangan, pengelolaan, dan pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi serta pengelolaan sistem informasi.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, UPT PP Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
b. penyusunan petunjuk pelaksanaan penggunaan, pengelolaan, dan pengembangan aplikasi teknologi informasi serta komunikasi multimedia;
c. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengintegrasian dan pengelolaan tata kelola sistem informasi UMPurworejo;
d. pelaksanaan pengembangan, pengelolaan, dan penyediaan data dan informasi bagi Unit Kerja dan masyarakat UMPurworejo yang tersedia dalam sistem informasi terintegrasi;
e. pelaksanaan pengembangan jaringan dan situs UMPurworejo;
f. pelaksanaan pendataan dan pemrograman;
g. pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan perangkat lunak yang digunakan oleh UMPurworejo;
h. pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi;
i. pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi kepada mahasiswa;
j. pelaksanaan kerja sama dengan institusi atau penyedia teknologi informasi dalam rangka pengembangan fasilitas dan layanan teknologi informasi di UMPurworejo;
k. pelaksanaan koordinasi dan memonitor pelaksanaan konsultasi teknis kepada para teknisi sistem dan sumber daya informasi di lingkungan Umpurworejo;dan
l. pelaksanaan urusan administrasi UPT.

Pasal 72

UPT PP Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

a. Kepala;
b. Sekretaris dibantu anggota;dan

c. Bagian Tata Usaha.

Pasal 73

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf c mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.

Pasal 74

(1) UPT Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang kerjasama.
(2) Kepala UPT Kerjasama dikoordinasikan oleh Wakil Rektor IV Bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyahan dan Kerjasama.

Pasal 75

UPT Kerjasama mempunyai tugas penyelenggara urusan di bidang administrasi dan pengembangan kerjasama baik dalam negeri atau internasional.

Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, UPT Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

a. merumuskan kebijakan kegiatan kerja sama dengan berbagai mitra untuk merealisasikan visi dan misi UMPurworejo;
b. mengoordinasi dan memonitor kegiatan kerja sama yang dilaksanakan unit kerja di lingkungan UMPurworejo;
c. mengelola dan mengembangkan sistem basis data untuk mendukung pengambilan keputusan di bidang kerja sama
d. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
e. mengembangkan jejaring kerja sama nasional maupun internasional untuk mendukung kegiatan Caturdharma;
f. mengelola keberlanjutan dan efektivitas kegiatan kerja sama;dan
g. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 77

UPT Kerjasama terdiri atas:

a. Kepala;
b. Sekretaris dibantu anggota;dan
c. Bagian Tata Usaha.

Pasal 78

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf c mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.

Pasal 79

(1) UPT Magang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf e merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
(2) Kepala UPT Magang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik.

Pasal 80

UPT Magang mempunyai tugas melaksanakan urusan layanan magang.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, UPT Magang menyelenggarakan fungsi:

a. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan magang;
b. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan magang;
c. melaksanakan strategi pengembangan kegiatan magang bagi mahasiswa;
d. mengelola data dan sistem informasi kegiatan magang;
e. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan magang;
f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan magang;dan
g. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 82

UPT Magang terdiri atas:

a. Kepala;
b. Sekretaris dibantu anggota;dan
c. Bagian Tata Usaha.

Pasal 83

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf c mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.

Paragraf Keenam

Fakultas

Pasal 84

Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 85

Fakultas terdiri atas:

a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
b. Fakultas Pertanian
c. Fakultas Ekonomi;
d. Fakultas Teknik;dan
e. Fakultas baru yang akan dibentuk.

Pasal 86

Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dalam satu atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Fakultas menyeleng-garakan fungsi:

a. pelaksanaan pengkajian, pendalaman, pengamalan Al-Islam dan Kemuhamadiyahan di lingkungan Fakultas;
b. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Fakultas;
c. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
d. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
e. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan
f. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 88

Fakultas terdiri atas:

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

Pasal 89

(1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan.
(2) Dekan dibantu oleh Wakil Dekan.
(3) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 90

Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf a, mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan Caturdharma UMPurworejo, perencanaan, keuangan, administrasi umum, sistem informasi, kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 91

(1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf b mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 92

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas.
Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 93

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

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
b. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan Fakultas;
c. pelaksanaan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;

d. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
e. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan Fakultas;
f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas;
g. pelaksanaan pengelolaan data Fakultas; dan
h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Fakultas.

Pasal 95

(1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf d merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
(2) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang bertanggung jawab kepada Dekan.
(3) Ketua Program Studi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Program Studi.

Pasal 96

Program Studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.

Pasal 97

Program Studi terdiri atas:

a. Ketua;
b. Sekretaris;dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

Pasal 98

a. Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf d merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
b. Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

Pasal 99

(1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf c merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan teknologi melalui nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyahan, pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
(2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Program Studi.
(3) Kelompok jabatan fungsional dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 100

(1) Laboratorium/Bengkel/Studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf e merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas.
(2) Laboratorium/Bengkel/Studio dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
(3) Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 101

Laboratorium / Bengkel / Studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas.

BAB III TATA KERJA

Pasal 102

Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melakukan koordinasi dengan unit organisasi baik dengan satuan organisasi di lingkungan UMPurworejo maupun dengan instansi lain di luar UMPurworejo sesuai tugasnya masing-masing dengan sepengetahuan Rektor.

Pasal 103

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UMPurworejo dalam melaksanakan tugasnya wajib:
   a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UMPurworejo maupun dengan instansi lain di luar UMPurworejo 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 di bawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 104

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

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 105

Perubahan organisasi dan tata kerja UMPurworejo menurut Peraturan ini, ditetapkan oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo setelah mendapat persetujuan tertulis dari Badan Pembina Harian.

Pasal 106

(1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UMPurworejo dijabarkan ke dalam rincian tugas masing-masing unit kerja.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 107

Struktur organisasi dan tata kerja penngelola Universitas Muhammadiyah Purworejo tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dengan Surat Keputusan Rektor ini.

Pasal 108

Rektor dapat membentuk unsur pengelola Universitas Muhammadiyah Purworejo lainnya sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan.

Pasal 109

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muhammadiyah Purworejo ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.