



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.366 2014

**KEMENDIKBUD. Universitas Jambi. Organisasi.
Tata Kerja. Pencabutan.**

**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS JAMBI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Universitas Jambi untuk melaksanakan pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Universitas Jambi;**
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi;**
- 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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);**

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013;
5. 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 56 Tahun 2013;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 60/P Tahun 2013;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2012;

Memperhatikan : Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/116/M.PANRB/01/2014 tanggal 15 Januari 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS JAMBI.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Universitas Jambi selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut UNJA merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

- (2) UNJA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 2

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

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas:

- a. Rektor dan Wakil Rektor;
- b. Biro;
- c. Fakultas dan Pascasarjana;
- d. Lembaga; 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 dan Teknologi;
- 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi.
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian.
- (5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
- (6) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, kerja sama, dan sistem informasi.

Bagian Ketiga

Biro

Pasal 7

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

Pasal 8

Biro terdiri atas:

- a. Biro Akademik dan Kemahasiswaan; dan**
- b. Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan.**

Pasal 9

Biro Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang akademik dan pembinaan kemahasiswaan dan alumni serta kerja sama.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;**
- b. pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;**
- c. pelaksanaan registrasi dan statistik mahasiswa;**
- d. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa;**
- e. pelaksanaan registrasi dan statistik alumni serta urusan alumni lainnya; dan**
- f. pelaksanaan urusan kegiatan kerja sama.**

Pasal 11

Biro Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Bagian Akademik dan Kerja Sama;**
- b. Bagian Pengembangan Mahasiswa dan Alumni; dan**
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Pasal 12

Bagian Akademik dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan dan evaluasi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan registrasi dan statistik mahasiswa serta kegiatan kerja sama.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Akademik dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;**
- b. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;**
- c. pelaksanaan registrasi dan statistik mahasiswa;**
- d. pelaksanaan pengelolaan sarana pendidikan; dan**
- e. pelaksanaan urusan kegiatan kerja sama.**

Pasal 14

Bagian Akademik dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Evaluasi;**
- b. Subbagian Registrasi dan Statistik;**
- c. Subbagian Sarana Pendidikan; dan**
- d. Subbagian Kerja Sama.**

Pasal 15

- (1) Subbagian Akademik dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemberian layanan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.**
- (2) Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan administrasi penerimaan mahasiswa baru, registrasi, pengolahan data, dan penyusunan statistik mahasiswa.**
- (3) Subbagian Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan kebutuhan dan pengaturan penggunaan sarana pendidikan.**
- (4) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan urusan kegiatan kerja sama.**

Pasal 16

Bagian Pengembangan Mahasiswa dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b mempunyai tugas melaksanakan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa serta registrasi dan statistik alumni, dan urusan alumni lainnya.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Pengembangan Mahasiswa dan Alumni menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran kemahasiswaan;
- b. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa;
- d. pelaksanaan registrasi dan statistik alumni serta urusan alumni lainnya; dan
- e. pelaksanaan pengelolaan informasi pengembangan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 18

Bagian Pengembangan Mahasiswa dan Alumni terdiri atas:

- a. Subbagian Minat, Bakat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan; dan
- b. Subbagian Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni.

Pasal 19

- (1) Subbagian Minat, Bakat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi minat, bakat, dan penalaran, dan informasi kemahasiswaan serta pembinaan karir kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni mempunyai tugas melakukan administrasi kegiatan mahasiswa dan layanan kesejahteraan mahasiswa, registrasi, pengolahan data, dan penyusunan statistik alumni serta fasilitasi alumni dan pengelolaan jurnal kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 20

Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, ketatalaksanaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan UNJA;
- c. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan hukum;
- f. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- g. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- h. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Pasal 22

Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Hukum dan Kepegawaian;
- c. Bagian Perencanaan;
- d. Bagian Keuangan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 23

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- c. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 25

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 26

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dan layanan pimpinan.**
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, kebersihan, pertamanan, pengaturan penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana kantor serta urusan kerumahtanggaan lainnya.**
- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara.**

Pasal 27

Bagian Hukum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan hukum dan tata laksana serta pengelolaan kepegawaian di lingkungan UNJA.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan layanan hukum;**
- b. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;**
- c. penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;**
- d. pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya;**
- e. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;**
- f. pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan; dan**
- g. pelaksanaan administrasi kepegawaian lainnya.**

Pasal 29

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Tata Laksana;**
- b. Subbagian Pendidik; dan**
- c. Subbagian Tenaga Kependidikan.**

Pasal 30

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan, layanan hukum, organisasi, dan tata laksana.**

- (2) Subbagian Pendidik mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga pendidik dan tenaga penunjang akademik.
- (3) Subbagian Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga kependidikan.

Pasal 31

Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengembangan UNJA;
- b. penyusunan bahan kebijakan dan rencana, program, dan anggaran;
- c. penyusunan bahan penetapan rencana, program, dan anggaran; dan
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 33

Bagian Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.

Pasal 34

- (1) Subbagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana pengembangan serta program, kegiatan, dan anggaran.
- (2) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran serta penyusunan laporan.

Pasal 35

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan akuntansi.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 37

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Anggaran Nonpenerimaan Negara Bukan Pajak;
- b. Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 38

- (1) Subbagian Anggaran Nonpenerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.
- (2) Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dan Pasal 22 huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Fakultas dan Pascasarjana

Pasal 40

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

Pasal 41

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;**
- b. Fakultas Hukum;**
- c. Fakultas Pertanian;**
- d. Fakultas Peternakan;**
- e. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;**
- f. Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan; dan**
- g. Fakultas Sain dan Teknologi.**

Pasal 42

Fakultas mempunyai tugas mengoordinasikan dan menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Fakultas;**
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;**
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;**
- d. pelaksanaan pembinaan civitas akademika; dan**
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.**

Pasal 44

Fakultas terdiri atas:

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

Pasal 45

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

Pasal 46

Wakil Dekan terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kerja Sama, dan Sistem Informasi;
- b. Wakil Dekan Bidang Umum, Perencanaan, dan Keuangan;
- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 47

- (1) Wakil Dekan Bidang Akademik, Kerja Sama, dan Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, sistem informasi, dan kerja sama.
- (2) Wakil Dekan Bidang Umum, Perencanaan, dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, umum, dan keuangan.
- (3) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 48

- (1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 49

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 50

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

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;

- b. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan di lingkungan Fakultas;
- d. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan Fakultas;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Fakultas; dan
- f. pelaksanaan urusan data dan pelaporan Fakultas.

Pasal 52

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Hukum, Fakultas Pertanian, Fakultas Peternakan, dan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik;
- b. Subbagian Umum dan Barang Milik Negara;
- c. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Kepegawaian; dan
- d. Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 53

- (1) Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Subbagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.
- (3) Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, dan kepegawaian di lingkungan Fakultas.
- (4) Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan urusan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 54

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan dan Fakultas Sain dan Teknologi terdiri atas:

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

Pasal 55

- (1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni Fakultas.

- (2) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Fakultas.

Pasal 56

- (1) Jurusan/Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf d merupakan himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- (2) Jurusan/Bagian dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan/Bagian yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan/Bagian dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan/Bagian.
- (4) Ketua dan Sekretaris Jurusan/Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 57

Jurusan/Bagian mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta pengelolaan sumber daya.

Pasal 58

Jurusan/Bagian terdiri atas:

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

Pasal 59

- (1) Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf c merupakan 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 60

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf d merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan,

dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 62

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.

Pasal 63

- (1) Pascasarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin dan melaksanakan penjaminan mutu program magister dan program doktor yang diselenggarakan oleh fakultas.
- (2) Pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu monodisiplin diselenggarakan di Fakultas dan/atau Jurusan/Bagian yang memenuhi syarat.
- (3) Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 64

Pascasarjana terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 65

- (1) Direktur Pascasarjana dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur.
- (2) Wakil Direktur terdiri atas:
 - a. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; dan
 - b. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan.
- (3) Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur Pascasarjana.

Pasal 66

- (1) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan dan alumni, dan kerja sama di lingkungan Pascasarjana.
- (2) Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, perencanaan, sistem informasi, keuangan, kepegawaian, dan sarana prasarana.

Pasal 67

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pascasarjana.

Bagian Kelima**Lembaga****Pasal 68**

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

Pasal 69

Lembaga terdiri atas :

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- b. Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu; dan
- c. Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 70

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, 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 72

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 73

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 74

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- 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 hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian; dan
- f. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

Pasal 76

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Umum; dan
- b. Subbagian Program, Data, dan Informasi.

Pasal 77

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara.
- (2) Subbagian Program, Data, dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta penyusunan rencana,

program, kegiatan, dan anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian.

Pasal 78

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat 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 79

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf b mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;**
- b. pelaksanaan pengembangan sistem pembelajaran;**
- c. pelaksanaan peningkatan mutu pembelajaran;**
- d. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;**
- e. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;**
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan;**
- g. pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu proses pembelajaran;**
- h. pemantauan dan evaluasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan;**
- i. pelaksanaan perbaikan proses pembelajaran; dan**
- j. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.**

Pasal 81

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu terdiri atas:

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

Pasal 82

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 83

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu;
- d. pemberian layanan informasi di bidang pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu; dan
- e. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

Pasal 85

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Umum; dan
- b. Subbagian Program, Data, dan Informasi.

Pasal 86

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, dan pengelolaan barang milik negara.
- (2) Subbagian Program, Data, dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu serta penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu.

Pasal 87

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu 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 88

Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf c mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan jaringan dan web site UNJA;
- c. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pemrograman;
- d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan multi media;
- e. pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi;
- f. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem dan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan UNJA; dan
- g. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 90

Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

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

Pasal 91

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf c mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 92

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi.
- (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 93

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf e, Pasal 81 huruf e, dan Pasal 90 huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional terdiri atas sejumlah dosen dan/atau tenaga fungsional lainnya.
- (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 94

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e selanjutnya disebut UPT merupakan unsur penunjang UNJA.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 95

UPT terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Pengembangan Kemahasiswaan;
- c. UPT Bahasa;
- d. UPT Layanan Internasional; dan
- e. UPT Laboratorium Dasar dan Terpadu.

Pasal 96

- (1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (2) Kepala UPT Perpustakaan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 97

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan perpustakaan.

Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, 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 99

UPT Perpustakaan terdiri atas:

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

Pasal 100

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana kebutuhan, penyediaan, pengolahan, dan pemberian layanan pustaka serta urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 101

- (1) UPT Pengembangan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf b merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan kompetensi mahasiswa di lingkungan UNJA.
- (2) UPT Pengembangan Kemahasiswaan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 102

UPT Pengembangan Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan dan peningkatan kompetensi mahasiswa.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, UPT Pengembangan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan penyusunan program pengembangan kompetensi mahasiswa;
- c. penyelenggaraan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi softskills mahasiswa;
- d. penyediaan data dan informasi dunia kerja; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 104

UPT Pengembangan Kemahasiswaan terdiri atas:

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

Pasal 105

- (1) UPT Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang peningkatan kemampuan dan layanan kebahasaan.
- (2) Kepala UPT Bahasa bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 106

UPT Bahasa mempunyai tugas melaksanakan peningkatan kemampuan dan pelayanan uji kemampuan bahasa.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, UPT Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan pembelajaran bahasa;
- c. pelayanan peningkatan kemampuan bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan;
- d. pelayanan uji kemampuan bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 108

UPT Bahasa terdiri atas:

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

Pasal 109

- (1) UPT Layanan Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang pelayanan dan fasilitasi urusan internasional.
- (2) UPT Layanan Internasional bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi.

Pasal 110

UPT Layanan Internasional mempunyai tugas melaksanakan urusan fasilitasi kerja sama internasional, pelayanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing serta promosi internasional UNJA.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, UPT Layanan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. fasilitasi kerja sama internasional;
- c. pelaksanaan layanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing;
- d. pelaksanaan promosi internasional UNJA;
- e. pelaksanaan urusan administrasi UPT.

Pasal 112

UPT Layanan Internasional terdiri atas:

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

Pasal 113

(1) UPT Laboratorium Dasar dan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf e merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan Laboratorium di lingkungan UNJA.

(2) Kepala UPT Laboratorium Dasar dan Terpadu bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 114

UPT Laboratorium Dasar dan Terpadu mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium dasar untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, UPT Laboratorium Dasar dan Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa;

- c. pemeliharaan dan perawatan laboratorium; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 116

UPT Laboratorium Dasar dan Terpadu terdiri atas:

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

Pasal 117

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf c, Pasal 104 huruf c, Pasal 108 huruf c, Pasal 112 huruf c, dan Pasal 116 huruf c terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

ESELONISASI

Pasal 118

Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Lembaga, Sekretaris Lembaga, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Direktur Pascasarjana, Wakil Direktur Pascasarjana, dan Kepala UPT bukan merupakan jabatan struktural.

Pasal 119

- (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 120

- (1) Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melakukan koordinasi dengan unit organisasi baik dengan satuan organisasi di lingkungan UNJA maupun dengan instansi lain di luar UNJA sesuai dengan tugasnya masing-masing.

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

Pasal 121

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNJA dalam melaksanakan tugasnya wajib:
- menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNJA maupun dengan instansi lain di luar UNJA sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
 - 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 122

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

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 123

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

Pasal 124

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UNJA dijabarkan ke dalam rincian tugas masing-masing unit kerja.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 125

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0188/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi masih tetap dilaksanakan sampai dengan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat=dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 126

Wakil Rektor dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan Pasal 46 diberikan tunjangan jabatan Pembantu Rektor dan Pembantu Dekan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 127

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0188/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 128

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Maret 2014
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Maret 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN