PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas selesainya revisi "Naskah Akademik Organisasi dan Tata Kelola (OTK) Universitas Negeri Jakarta" sebagai bentuk argumentasi akademik untuk pengembangan, efektifitas dan efisiensi organisasi di Universitas Negeri Jakarta.

Naskah Akademik ini memuat dasar-dasar pertimbangan dalam penyusunan organisasi dan tata kelola Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sesuai dengan status UNJ sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum, dari dimensi teoretik maupun normative dengan mempertimbangkan kondisi empirik dan kebutuhan UNJ di masa mendatang. Selain itu, dalam naskah ini juga dimuat desain organisasi organisasi dan tata kelola Universitas Negeri Jakarta sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan penataan kelembagaan Perguruan Tinggi Negeri.

Harapan kami, mudah-mudahan kajian ini dapat menjadi bahan pertimbangan yang obyektif, ilmiah, dan rasional dalam menetapkan Organisasi dan Tata Kelola Universitas Negeri Jakarta.

Atas perhatian dan kerja sama semua pihak atas terselesaikannya Naskah Akademik Organisai dan Tata Kelola Universitas Negeri Jakarta (OTK-UNJ) diucapkan terima kasih.

Rektor Universitas Negeri Jakarta

NASKAH AKADEMIK
ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

DAFTAR ISI

Pengantar i

Daftar Isi 1

BAB I PENDAHULUAN 2

A. Latar Belakang 2

B. Tujuan 5

C. Dasar Hukum 6

BAB II KEADAAN SAAT INI 9

A. Keadaan Lembaga 9

B. Sumber Daya 22

C. Permasalahan 29

BAB III RENCANA PENGEMBANGAN 31

A. Visi dan Misi 31

B. Rencana Pengembangan Program dan Kegiatan 32

C. Rencana dan Program Pengembangan Sumber Daya Pendukung 36

BAB IV USULAN ORGANISASI/PENATAAN ORGANISASI 46

BAB V PENUTUP 63

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai Universitas yang awalnya adalah Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Jakarta, merupakan Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) yang memperoleh perluasan mandat untuk tidak hanya menyiapkan tenaga kependidikan, tetapi juga tenaga nonkependidikan. Dengan demikian, UNJ adalah universitas yang tetap mengemban misi LPTK. Dengan perluasan mandat tersebut akan memungkinkan para ilmuwan kependidikan berinteraksi lebih intensif dengan ilmuwan nonkependidikan sehingga terjadi evolusi kultural keilmuan yang memungkinkan terjadinya peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia. Bertolak dari misi semacam itu maka UNJ memiliki kebijakan bahwa kemajuan ilmu, teknologi dan seni yang dikembangkannya akan dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk meningkatkan kualitas pendidikan pada khususnya dan IPTEK pada umumnya[1].

Perluasan mandat ini berdampak pada berbagai aspek dalam pengelolaan UNJ, termasuk upaya dalam pencapaian visi yang menjadi acuan. Visi UNJ untuk menjadi universitas yang memiliki keunggulan kompetitif dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila di era globalisasi membutuhkan pengelolaan serta program-program yang komprehensif. Akan tetapi, permasalahan-permasalahan yang dihadapi UNJ terkait dengan pengelolaan, terutama efisiensi dan

[1]Rencana Strategis Universitas Negeri Jakarta 2006 – 2017, h. 7

efektivitas birokrasi serta kinerja setiap unit kerja menjadi salah satu hal yang menjadi hambatan dalam pencapain visi tersebut. Selanjutnya, berdasarkan kajian historis, tuntutan kekinian dan cita-cita UNJ menuju keunggulan kompetitif di masa mendatang, serta berdasarkan kajian yuridis, khususnya dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, maka UNJ menetapkan kebijakan untuk melakukan penataan organisasi dan tatakerja. Kebijakan ini ditetapkan dalam rangka menjadi institusi yang efektif dan efisien, serta kompetitif di dalam manajemen untuk menghasilkan lulusan terbaik pada tingkat nasional dan internasional.

Sebagai suatu institusi akademik yang harus terus berkembang secara dinamis dan adaptif terhadap segala perubahan, dari sisi kelembagaan UNJ harus terus menata diri dalam perspektif menuju suatu institusi yang memiliki dayang saing dengan institusi yang lain. Mencermati perkembangan zaman dan tuntutan akan demokratisasi, maka beberapa diktum pada Statuta UNJ sudah kurang relevan. Di sisi lain dalam tata kelola kelembagaan UNJ yang saat ini berlaku belum sepenuhnya mengimplementasikan amanah Badan Layanan Umum (BLU).

Dalam hal otonomi, sejak awal Tahun 2009, UNJ mengalami peralihan dalam hal tata kelola keuangan, dari satuan kerja biasa menjadi satuan kerja Badan Layanan Umum (Satker BLU), yaitu sejak diperoleh Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 440/KMK.05/2009 tentang penetapan UNJ sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan BLU. Peralihan status ini memberikan kewenangan UNJ yang lebih otonom dalam hal manajemen

keuangan. Di samping itu, dengan status BLU UNJ mempunyai kemampuan untuk mengotimalkan pendapatan pada pusat bisnis yang dimiliki melalui efisiensi, optimalisasi penggunaan sumber daya secara holistik. Sumber keuangan diperoleh dari berbagai jenis sumber anggaran, meliputi anggaran belanja rutin, anggaran SPP/DPP, anggaran pembangunan, dana masyarakat dan pinjaman luar negeri. Sumber keuangan yang diperoleh setiap tahun dituangkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Di samping itu struktur organisasi dan tata kerja UNJ masih mengacu pada Kepmendiknas No. 05/O/2003 tentang Statuta UNJ, yang semangat dan strukturnya sudah kurang relevan lagi dengan tuntutan kekinian dan masa datang. Hal ini berdampak kepada tidak fleksibelnya UNJ dalam gerak organisasi dan pencapaian visi dan misi seperti yang telah dirumuskan dalam Renstra UNJ.

Sehingga, jika dirangkum, perubahan kebutuhan organisasi UNJ antara lain diakibatkan oleh:

1) Ditetapkannya UNJ sebagai PK BLU yang menuntut adanya organ-organ baru;
2) OTK UNJ saat ini berdasarkan pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 280/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta. Pada kurun waktu sejak ditetapkannya peraturan tersebut hingga saat ini, telah terbit peraturan-peraturan baru tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang menuntut penyelarasan SOTK perguruan tinggi;
3) Kewajiban UNJ untuk berperan serta dalam mewujudkan misi Kementerian yang membawahi perguruan tinggi, yaitu meningkatkan ketersediaan layanan pendidikan dan kebudayaan; memperluas keterjangkauan layanan pendidikan

dan kebudayaan; meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan kebudayaan; mewujudkan kesetaraan dalam memperoleh layanan pendidikan dan kebudayaan; menjamin kepastian/keterjaminan memperoleh layanan pendidikan, serta melestarikan dan memperkukuh Bahasa dan Kebudayaan Indonesia;

4) Tantangan kebutuhan pendidikan dalam rangka mencetak sumber daya manusia yang mampu bersaing di dunia internasional;

5) Kecenderungan perkembangan peminat dan jumlah mahasiswa UNJ yang semakin meningkat dari tahun ke tahun.

Berdasarkan uraian kebutuhan di atas, penataan struktur organisasi dan tata kerja UNJ merupakan salah satu hal yang mendesak dalam kelembagaan UNJ.

Untuk menata struktur organisasi dan tata kerja, UNJ mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Pasal 28, yang menyebutkan Organisasi PTN dan PTS paling sedikit terdiri atas unsur: (a) penyusun kebijakan; (b) pelaksana akademik; (c) pengawas dan penjaminan mutu; (d) penunjang akademik atau sumber belajar; dan (e) pelaksana administrasi atau tata usaha. Setiap unsur perguruan tinggi ini akan diuraikan pada Naskah Akademik ini dan Organisasi Tata Kerja (OTK).

B. Tujuan

Tata kerja BLU UNJ diorientasikan untuk mengembangkan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi yang sehat. Semua subsistem harus dapat berjalan sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku. Melalui pengelolaan organisasi yang profesional, diharapkan visi dan

misi universitas dapat terwujud secara optimal. Sebagai salah satu persyaratan administratif dari BLU, tujuan pengelolaan tata kerja tidak terlepas dari tujuan umum BLU itu sendiri, yaitu meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan praktik bisnis yang sehat. Tujuan perubahan tata kerja BLU UNJ secara eksplisit dapat diuraikan sebagai berikut:

6) Secara internal dapat menjadi bahan evaluasi diri bagi sivitas akademika untuk terus meningkatkan kualitas akademik sebagai unsur utama jasa pelayanan kepada masyarakat.
7) Meningkatkan kinerja tenaga administrasi dan kependidikan universitas dalam menghadapi tuntutan kompetisi dan tantangan perubahan masyarakat.
8) Menerapkan manajemen universitas secara profesional dengan mengedepankan prinsip akuntabilitas, transparansi, tanggung-jawab, keadilan, dan otonomi baik untuk lingkungan internal maupun eksternal.
9) Menjamin berkembangnya iklim kerja sama dengan para pemangku kepentingan secara sehat dan proporsional sesuai prosedur dan aturan yang berlaku.
10) Menumbuhkembangkan sikap kompetitif dan profesional dalam memberikan pelayanan, baik kepada masyarakat umum maupun pemangku kepentingan secara langsung.

Berdasarkan tujuan yang diuraikan, diharapkan penataan struktur organisasi dan tata kerja UNJ dapat berdampak secara optimal terhadap optimalisasi tugas dan fungsi setiap unit kerja serta

peningkatan kualitas sumber daya manusia yang berdampak terhadap kinerja universitas.

C. Dasar hukum

Landasan yang digunakan dalam penataan tata kelola ini ada beberapa undang-undang dan peraturan berikut:

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
6. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
9. Keppres No. 93 Tahun 1999 tentang Perubahan IKIP menjadi Universitas.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan NO. 280/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja UNJ.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan NO. 20 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi serta Informasi Publik di Lingkungan kementerian yang membawahi perguruan tinggi.

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
13. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 440/KMK.05/2009 tentang penetapan UNJ sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan BLU.
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
15. Surat Dirjen Dikti No. 1193/D/T/2005 tertanggal 11 April 2005, tentang Pembukaan Fakultas Ekonomi.
16. Surat Dirjen Dikti No. 1100 E/T/2012 tertanggal 27 Agustus 2012, tentang Pendirian Fakultas Pendidikan Psikologi.
17. Surat Keputusan Rektor UNJ No. 297/SP/2005 tentang Pembentukan Fakultas Ekonomi.

Landasan ini digunakan dalam penataan Naskah Akademik dan OTK agar dokumen yang dihasilkan sesuai dengan aturan yang berlaku.

BAB II KEADAAN SAAT INI

A. Keadaan Lembaga

UNJ saat ini menerapkan organisasi dan tata kerja sesuai dengan ketetapan dalam **Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 280/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja UNJ**. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tersebut merupakan tindak lanjut atas Keputusan Presiden Nomor 093 Tahun 1999 tentang Perubahan IKIP menjadi Universitas. Susunan organisasi UNJ seperti yang tertuang pada Keputusan Menteri tersebut di atas adalah sebagai berikut:

11) Rektor dan Pembantu Rektor;

12) Senat Universitas;

13) Fakultas, saat ini Universitas Negeri Jakarta memiliki 6 Fakultas yakni (a) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, (b) Fakultas Teknik, (c) Fakultas Ilmu Pendidikan, (d) Fakultas Bahasa dan Seni, (e) Fakultas Ilmu Sosial, (f) Fakultas Ilmu Keolahragaan.

14) Program Pasca Sarjana;

15) Dosen;

16) Lembaga Penelitian;

17) Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat;

18) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan;

19) Biro Administrasi Umum dan Keuangan;

20) Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi;

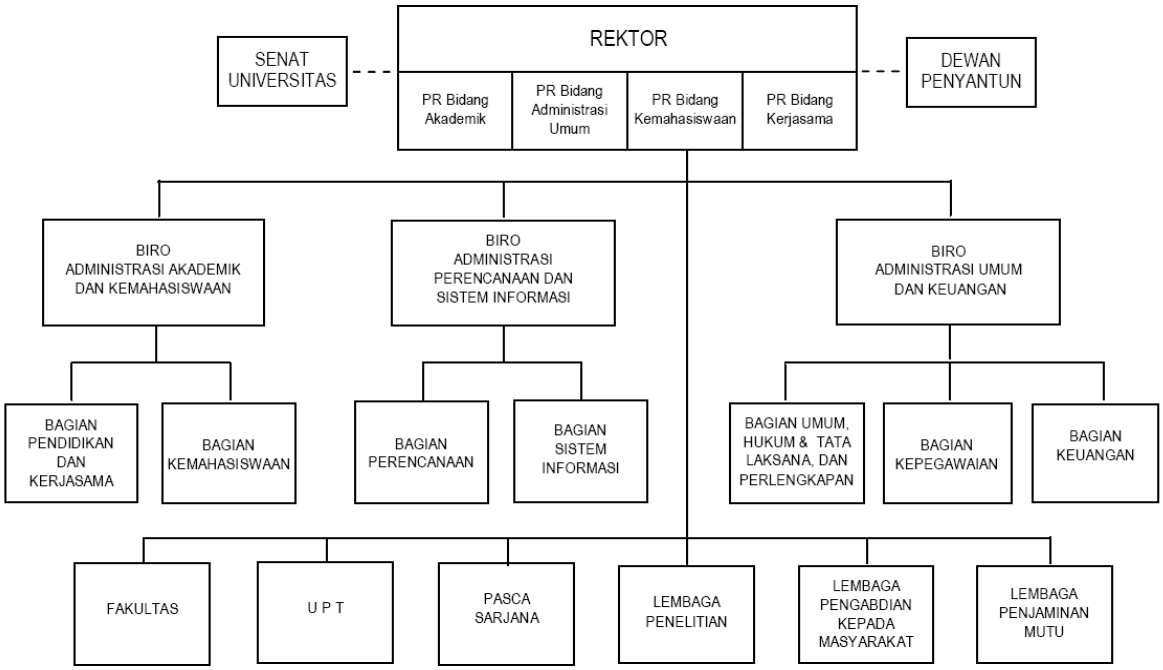
21) Unit Pelaksana Teknis, OTK Universitas Negeri Jakarta memiliki 2 (dua) Unit Pelaksana Teknik yakni : (a) UPT Perpustakaan dan (b) UPT Pusat Komputer

22) Unit Pelaksana Teknis lainnya;

23) Dewan Penyantun.

Berdasarkan perkembangan dan kebutuhan yang menuntut adanya penambahan struktur keorganisasian, maka Universitas Negeri Jakarta menambah unit layanan akademik baru, yakni membuka Fakultas Ekonomi berdasarkan Surat Dirjen Dikti No. 1193/D/T/2005 tertanggal 11 April 2005 tentang Pembukaan Fakultas Ekonomi, yang ditindaklajuti oleh SK Rektor Nomor 297/SP/2005 tanggal 2 Mei 2005, membuka Fakultas Pendidikan Psikologi berdasarkan Surat Dirjen Dikti No. 1100 E/T/2012 tertanggal 27 Agustus 2012, tentang Pendirian Fakultas Pendidikan Psikologi, dan membentuk Lembaga Penjaminan Mutu berdasarkan SK Rektor Nomor 239/SP/2006 tanggal 20 Maret 2006.

Dengan penambahan tersebut maka bagan organisasi saat ini diperlihatkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta Sebelum BLU

Beberapa perubahan yang berdampak pada keadaan lembaga, setelah statuta UNJ disahkan oleh Mendiknas pada tanggal 31 Desember 2003, antara lain tanggal 2 Mei 2009 UNJ menambah satu fakultas lagi yaitu Fakultas Ekonomi (FE) sebagai pengembangan dari Jurusan/Program Studi Pendidikan Ekonomi Koperasi yang saat itu di bawah Fakultas Ilmu Sosial. Dikarenakan lahirnya FE jauh setelah statuta disahkan, maka FE sampai saat ini belum masuk statuta (pasal 31 ayat 3).

Kajian terhadap fungsi dan peran lembaga serta pertimbangan beban kerja lembaga yang didukung oleh sistem informasi dan teknologi di masa mendatang, UNJ menyatukan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dengan Lembaga Penelitian (pasal 40) dan LPM (pasal 42), dan menyatukan Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP) dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPjM) ke dalam struktur OTK UNJ, dengan

sekaligus menata Program Praktek Lapangan (PPL) dan Pusat Sumber Belajar (PSB). Di samping itu perlu ada lembaga yang menangani publikasi ilmiah untuk menjaga keseimbangan antara regulasi Permenpan RB dan Permendikbud yang terkait dengan kewajiban menulis artikel dalam jurnal terindeks sesuai dengan makin tumbuhnya minat dosen dalam menulis artikel jurnal. Dari unsur Biro sebagai unsur pelaksana administrasi UNJ (pasal 48) yang terdiri atas 3 Biro, BAUK, BAAK, dan BAPSI, terutama BAUK dan BAPSI sudah kurang relevan lagi dengan model kelembagaan modern.

Tata kerja organisasi UNJ sebelumnya dikelompokkan menjadi 5 unsur, yaitu (1) Pimpinan Universitas, (2) Senat Universitas, (3) Pelaksana Akademik, (4) Pelaksana Administrasi, dan (5) Pelaksana Teknis. Tugas dan fungsi dijelaskan sebagai berikut:

1. Pemimpin Universitas

   UNJ dipimpin oleh seorang Rektor yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh empat orang Pembantu Rektor. Pembantu Rektor terdiri atas: (1) Pembantu Rektor Bidang Akademik disebut Pembantu Rektor I, (2) Pembantu Rektor Bidang Administrasi disebut Pembantu Rektor II, (3) Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan disebut Pembantu Rektor III, dan (4) Pembantu Rektor Bidang Kerja sama disebut Pembantu Rektor IV.

2. Senat Universitas

   Senat UNJ merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi UNJ yang terdiri atas para Guru Besar, Pimpinan UNJ, Dekan, Ketua Lembaga dan 2 (dua) orang Dosen yang bukan Guru Besar sebagai wakil masing-masing fakultas. Senat diketuai oleh Rektor dan dibantu oleh Sekretaris yang dipilih di antara anggota Senat UNJ. Rektor sebagai Ketua Senat dapat mengangkat pejabat-

pejabat atau perorangan penting lainnya sebagai anggota Senat melalui persetujuan Senat Universtas. Tata cara pemilihan dan pengangkatan wakil dosen dari setiap Fakultas dan penetapan pejabat serta perorangan penting lainnya ditetapkan oleh Rektor dengan persetujuan Senat UNJ. Senat UNJ memiliki 5 (lima) komisi-komisi yang dipimpin oleh seorang Ketua dan Sekretaris Komisi, yaitu Komisi Akademik, Komisi Perencanaan dan Pengembangan, Komisi Etik, Komisi Kemahasiswaan dan Alumni, dan Komisi Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerja sama.

3. Unsur Pelaksana Akademik

   Unsur pelaksana akademik terdiri dari (1) Fakultas, (2) Jurusan, (3) Program Studi, (4) Program Pascasarjana, (5) Lembaga Penelitian, (6) Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat, dan (7) Unit Pelaksana Teknis.

   a. Fakultas

      Fakultas merupakan masyarakat ilmiah, pusat pemikiran dan pengembangan dalam kelompok keilmuan tertentu dan melaksanakan koordinasi dan/atau melaksanakan pendidikan akademik, dan/atau profesi atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan teknologi dan/atau seni tertentu. Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan dan dibantu oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Pembantu Dekan, yang terdiri atas Pembantu Dekan Bidang Akademik, Pembantu Dekan Bidang Administrasi, dan Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan. Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas yang mempunyai tugas dan wewenang menjabarkan kebijakan dan menjaga norma yang ditetapkan Senat UNJ serta merumuskan kebijakan dasar pengembangan fakultas. Senat

Fakultas terdiri dari anggota tetap, karena jabatan fungsional akademik dan/atau struktural, dan anggota yang dipilih mewakili dosen setiap jurusan dan/atau program studi. Ketua Senat Fakultas, *ex officio* dijabat oleh Dekan yang dibantu oleh seorang Sekretaris Senat yang dipilih dari para anggota Senat Fakultas. Senat Fakultas dapat membentuk kelompok kerja yang membahas, mempelajari dan memberikan pendapat serta rekomendasi tentang suatu masalah yang menjadi tugas Senat Fakultas.

b. Jurusan

Jurusan merupakan pusat kegiatan ilmiah dan masyarakat ilmiah dalam disiplin ilmu yang ditetapkan sesuai kebutuhan, berperan sebagai pusat sumber daya akademis yang melaksanakan satu atau lebih program studi, sendiri atau bersama-sama dengan jurusan lain. Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua, dibantu oleh seorang Sekretaris yang diangkat oleh Rektor atas usulan Dekan setelah melalui proses pemilihan demokratis di tingkat jurusan. Laboratorium, studio, bengkel kerja dan unit penunjang akademik lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan pendidikan dan/atau penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat dikelola oleh Jurusan. Pimpinan laboratorium, studio, bengkel kerja, dan unit penunjang lainnya yang ada di jurusan diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan. Dewan Dosen adalah badan normatif dan perwakilan dosen di tingkat jurusan yang mempunyai tugas pokok dan wewenang menjabarkan kebijakan dan menjaga pelaksanaan norma dan haluan UNJ, pembinaan karir staf akademik dan pengembangan jurusan. Ketua Dewan Dosen

dijabat oleh Ketua Jurusan dan dibantu oleh Sekretaris Dewan Dosen yang dijabat oleh Sekretaris Jurusan.

c. Program Studi

Program Studi adalah unsur penyelenggara program di bidang disiplin ilmu tertentu yang lebih spesifik. Program studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang diangkat oleh Rektor atas usul Ketua Jurusan melalui Dekan dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas pengelolaan dan pelaksanaan program studi dan melakukan koordinasi dengan Ketua Program Studi relevan di fakultas yang bersangkutan.

d. Program Pasca Sarjana

Program Pascasarjana yang terdiri dari program Magister dan program Doktor adalah pendidikan keilmuan yang merupakan lanjutan dari program sarjana. Program Pascasarjana tidak selalu merupakan kelanjutan searah dari disiplin ilmu pada program sarjana. Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur yang setingkat dengan Dekan, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNJ dan bertanggung jawab kepada Rektor . Direktur Program Pascasarjana dibantu oleh 2 (dua) Asisten Direktur, yaitu Asisten Direktur Bidang Akademik, dan Asisten Direktur Bidang Administrasi yang diangkat dan ditetapkan oleh Rektor atas usul Direktur Program Pascasarjana. Program studi pada Program Pascasarjana dipimpin oleh Ketua Program Studi dibantu oleh seorang Sekretaris, yang dipilih di antara para dosen program studi yang bersangkutan dan ditetapkan/diangkat oleh Rektor atas usul Direktur Program Pascasarjana.

e. Lembaga Penelitian

Lembaga Penelitian merupakan unsur pelaksana akademik dibidang penelitian, yang bertugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui penyelenggaraan program dan kegiatan penelitian. Lembaga penelitian terdiri dari beberapa pusat penelitian yang berorientasi pada inter, antar dan multi disiplin ilmu sesuai dengan kebutuhan pengembangan Tri Darma Perguruan Tinggi. Lembaga penelitian dipimpin oleh seorang Ketua yang dibantu oleh seorang Sekretaris dan tenaga administrasi. Ketua diangkat dan bertanggungjawab kepada Rektor, Sekretaris diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga. Pusat studi merupakan organisasi pelaksana penelitian yang melaksanakan penelitian secara sendiri atau bersama-sama dengan organisasi sumber tertentu. Pusat Studi dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang di angkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga. Lembaga Penelitian memiliki 5 (lima) Pusat Studi yaitu (1) Pusat Studi Kebijakan; (2) Pusat Studi Kependudukan dan Masalah Kemasyarakatan; (3) Pusat Studi Lingkungan; (4) Pusat Studi Penelitian dan Pengembangan SDM; (5) Pusat Studi Wanita dan Penelitian Teknologi Kejuruan. Lembaga Penelitian memiliki tenaga kependidikan yang dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha yang membawahi 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, yaitu (1) Kasubag. Program, (2) Kasubag. Umum, dan (3) Kasubag. Data dan Informasi.

f. Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) merupakan unsur pelaksana yang mempunyai tugas

mengkoordinasikan, memantau dan menilai semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta ikut mengusulkan dan mengendalikan pengelolaan sumber daya yang diperlukan untuk memungkinkan pelaksanaan kegiatan–kegiatan yang bersangkutan. LPM dipimpin oleh seorang Ketua dibantu oleh seorang Sekretaris. Ketua LPM diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor, Sekretaris diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua LPM. LPM membentuk unit pelaksana/pusat pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan keperluan dan misi yang dilaksanakan. Unit pelaksana ini disebut dengan Koordinator Program. LPM memiliki 4 (empat) Koordinator Program, yaitu (1) Koordinator Program Pendidikan dan Pelayanan Masyarakat; (2) Koordinator Program Afiliasi Pengembangan Wilayah dan Pembinaan Alumni; (3) Koordinator Program Pembinaan dan Pengembangan Budaya Kewirausahaan; dan (4) Koordinator Program Pengembangan Kuliah Kerja Nyata. LPM memiliki tenaga kependidikan yang dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha yang membawahi 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, yaitu (1) Kasubag. Program, (2) Kasubag. Umum, dan (3) Kasubag. Data dan Informasi.

4. Unsur Pelaksana Administrasi

Unsur pelaksana administrasi diemban oleh 3 (tiga) Biro, yaitu (a) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), (b) Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK), dan (c) Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI). Tupoksi masing-masing biro adalah sebagai berikut:

g. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

BAAK adalah unsur pelaksana di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah Rektor dan dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang akademik dan kemahasiswaan di lingkungan UNJ. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut BAAK mempunyai fungsi (a) Pelaksanaan administrasi pendidikan dan kerja sama, (b) Pelaksanaan administrasi kemahasiswaan. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas:

1) Bagian Pendidikan dan Kerja sama, mempunyai tugas melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, dan kerja sama dengan fungsi: Pelaksanaan administrasi pendidikan dan evaluasi, Pelaksanaan registrasi dan statistik, Pelaksanaan administrasi sarana pendidikan dan Pelaksanaan administrasi kerja sama.

2) Bagian Kemahasiswaan, mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan dengan fungsi: Pelaksanaan administrasi minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan dan Pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa.

h. Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)

BAUK adalah unsur pelaksana di bidang administrasi umum dan keuangan dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor, dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas memberikan layanan administrasi umum dan keuangan di lingkungan UNJ. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Biro Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi: (a) Pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, hukum dan tata laksana, dan perlengkapan, (b) Pelaksanaan urusan kepegawaian, dan (c) Pelaksanaan urusan keuangan. Biro Administrasi Umum dan Keuangan terdiri atas:

1) Bagian umum, hukum dan tata laksana dan perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, rumah tangga, hukum dan tata laksana dan perlengkapan, dengan fungsi: (1) Pelaksanaan urusan tata usaha, (2) Pelaksanaan urusan rumah tangga, (3) Pelaksanaan urusan hukum dan tata laksana dan (4) Pelaksanaan urusan perlengkapan

2) Bagian kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, dengan fungsi: Pelaksanaan administrasi tenaga akademik dan Pelaksanaan administrasi tenaga administrasi.

3) Bagian keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, dengan fungsi: Pelaksanaan administrasi anggaran rutin dan pengkoordinasian anggaran pembangunan, Pelaksanaan administrasi dana yang berasal dari dana masyarakat, dan Pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

i. Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI)

BAPSI adalah unsur pelaksana di bidang perencanaan dan sistem informasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor, dipimpin oleh seorang Kepala. BAPSI mempunyai tugas memberikan layanan administrasi perencanaan dan sistem informasi di lingkungan UNJ dengan fungsi: Pelaksanaan administrasi perencanaan dan Pelaksanaan administrasi sistem informasi. Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas:

1) Bagian Perencanaan, mempunyai tugas melaksanakan administrasi perencanaan dan mempunyai fungsi: Pelaksanaan administrasi perencanaan akademik dan Pelaksanaan administrasi perencanaan fisik

2) Bagian Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan administrasi sistem informasi dan mempunyai fungsi: Pengumpulan dan pengolahan data Pemberian layanan informasi.

5. Unit Pelaksana Teknis

j. Perpustakaan

Perpustakaan merupakan unit pelaksana teknis di bidang kepustakaan, dokumentasi, informasi, kemudahan proses belajar-mengajar, pendidikan dan pelatihan, serta kerja sama penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Perpustakaan UNJ dipimpin oleh seorang Kepala dan seorang Wakil Kepala yang terdiri atas kelompok pustakawan dibantu oleh teknisi dan tenaga administrasi. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Perpustakaan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

k. Pusat Komputer (Puskom)

Puskom merupakan unit pelaksana teknis yang berfungsi di bidang teknologi pengelolaan data dan pelayanan teknologi sistem informasi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta pengolahan data keuangan, kepegawaian, dan sarana/prasarana dan seluruh Manajemen Sistem Informasi UNJ. Pusat Komputer dipimpin oleh seorang Kepala dibantu oleh kelompok tenaga ahli komputer, operator, teknisi dan tenaga administrasi.

l. Unit Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Unit PPL merupakan unit pelaksana teknis di bidang kependidikan yang berfungsi mengorganisasi, mengkoordinasi, dan mengembangkan penyelenggaraan program praktek keguruan, dan program praktek kependidikan, serta program Praktek Kerja Lapangan untuk mahasiswa program nonkependidikan . Unit Program Pengalaman Lapangan dipimpin oleh seorang Kepala dibantu oleh kelompok dosen pengembang kependidikan yang berasal dari fakultas, dosen pembimbing, guru pamong, dan tenaga administrasi.

m. Pusat Sumber Belajar (PSB)

PSB merupakan unit pelaksana teknis yang mempunyai tugas memecahkan masalah sumber dan bahan belajar dan pembelajaran di lingkungan UNJ. Pusat Sumber Belajar juga menyelenggarakan produksi media, melayani penyusunan sarana media dan memberikan jasa instruksional dan pelatihan. Unit Pusat Sumber Belajar dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.

B. Sumber Daya

1. Tenaga Fungsional

Pada tahun 2014, UNJ memiliki sumber daya fungsional yaitu 914 orang dosen, yang terdiri atas atas 60 orang sarjana, 672 orang magister dan 182 orang doktor. Dalam hal sebaran dosen menurut jenjang jabatan fungsional pada tahun 2014 menunjukkan sebagian besar dosen memiliki jabatan fungsional sebagai Lektor sebanyak 325 orang, tenaga pengajar sebanyak 105 orang, 241 orang asisten ahli, dan Lektor Kepala sebanyak 260 orang, dengan jumlah guru besar sebanyak 39 orang dari seluruh dosen. Dari keadaan ini tentu belum menggembirakan mengingat kuantitas terbanyak berada pada jabatan lektor. Apalagi jika mengacu kepada Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, guru besar harus sekurang-kurang 10% dari total kuantitas SDM.

Mencermati pasal 57 ayat 2 pada statuta UNJ, yang berbunyi: Pembinaan sumber daya manusia UNJ harus diarahkan untuk meningkatkan kemampuan akademik, keprofesionalan, wawasan, kreativitas, keinovasian, efisiensi dan efektivitas kerja, integritas dan kemandiriannya berikut sistem remunerasi dan kesejahteraannya untuk meningkatkan loyalitas dan disiplin kerja bagi pencapaian tujuan UNJ. UNJ belum memiliki sistem pembinaan staf yang sistemik dan terstruktur, baik itu untuk pendidik maupun tenaga kependidikan. Sebagai universitas negeri yang berkedudukan di ibu kota dan dekat dengan pusat pemerintahan, UNJ harus menjadi *trend setter*, untuk itu pola pembinaan staf harus sistematis, terstruktur, dan terukur, agar visi UNJ untuk memiliki keunggulan kompetitif dapat tercapai.

Sejak terbitnya Permenpan No. 3 Tahun 2010 dan SK Bersama Kepala BKN dengan Kementerian Pendidikan Nasional, maka mulai tahun 2011, tenaga kependidikan seperti laboran dan teknisi menjadi tenaga fungsional sebagai Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP).

2. Tenaga Administrasi

Untuk mendukung proses perkuliahan serta manajemen kelembagaan, UNJ saat ini didukung oleh 428 orang tenaga administrasi. Sebanyak 29 orang adalah golongan IV, sebanyak 290 orang adalah golongan III, golongan II sebanyak 103 orang dan Golongan I sebanyak 6 orang. Sedangkan berdasarkan pendidikan tenaga administrasi, 220 orang berpendidikan SMA, 28 orang berpendidikan diploma, dan 162 orang berpendidikan S1, 15 orang berpendidikan S2, dan 1 orang berpendidikan S3. Pengelolaan administrasi dilakukan untuk memudahkan proses penyelenggaraan pendidikan dan organisasi di UNJ. Prinsip kecepatan dan ketepatan mendasari upaya pelayanan yang dilakukan oleh administrasi umum. Untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam mengelola kearsipan, beberapa orang pegawai diikutsertakan dalam pelatihan-pelatihan yang terkait dengan peningkatan kemampuan pengelolaan administrasi.

3. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia saat ini, khususnya untuk kebutuhan perkuliahan ruang dosen dan perkantoran, jika luas ruang kuliah pada bangunan lama dan bangunan baru digunakan, maka luas seluruhnya adalah 28.798,97 m^2. Artinya jika kuantitas mahasiswa dari tahun angkatan 2008 sampai dengan

2012 sekitar 29.713 mahasiswa, maka rasio mahasiswa terhadap luas ruang kuliah dan jadwal perkuliahan dibagi 3 shift/hari atau rata-rata 1 mahasiswa berbanding 2,91 m^2.

Fakta ini menunjukkan UNJ masih kurang ideal jika dilihat dari standar ideal 1:3 sampai dengan 1:7 (menurut standar Unesco). Namun jika dikaji berdasarkan edaran dirjen dikti No: 2920/DT/2007, tanggal, 28 September 2007 rasio idealnya masih dapat terpenuhi yaitu lebih dari 1:2. Luas ruang yang digunakan untuk admistrasi dan perkantoran seluas 15.005,85 m2 dibandingkan dengan kuantitas tenaga administrasi sebanyak 487 orang menghasilkan rasio sebesar 1:30,81 dan rasio luas ruang dosen dengan kuantitas dosen sebesar 1:2,55 masih kurang dari standar yang ditetapkan oleh Dikti.

Dari kondisi fasilitas ruang perkuliahan dan perkantoran, dapat dikatakan cukup. Belajar dari pengalaman selama ini adalah, bahwa UNJ belum cukup baik dalam merawat setiap hasil pengadaan. Untuk itu dengan adanya penambahan gedung-gedung dan peralatan baru ini maka sangat diperlukan *management building* yang bertanggung jawab terhadap keberadaan sarana-prasarana tersebut agar selalu dalam keadaan baik dan siap dipergunakan.

UNJ saat ini telah menyelesaikan berbagai pembangunan gedung penunjang perkuliahan. Beberapa gedung baru ini diharapkan akan mampu menampung aktivitas akademik di dalam kampus. Walaupun gedung-gedung baru tersebut masih terkonsentrasi di Kampus A. Gedung baru tersebut adalah gedung IDB I (R.A. Kartini)dan II (Rd. Dewi Sartika) seluas 24.189 meter persegi masing-masing sebanyak 10 lantai yang didanai dari program IDB telah selesai pada tahun 2013 dan efektif telah mulai

digunakan pada tahun akademik 2013/2014 dengan kapasitas sebanyak 95 kelas dan dapat menampung sebanyak 3.800 mahasiswa, sehingga saat ini telah terjadi peningkatan kapasitas ruang perkuliahan mahasiswa.

Selain itu, peningkatan sarana laboratorium juga menjadi perhatian utama pembangunan sarana penunjang tri dharma. Selama kurun waktu tahun 2010 hingga 2013, telah dibangun laboratorium penelitian *Fire and Safety Engineering* di FT, Laboratorium Pendidikan Profesi Guru, Laboratorium *Social and Basic Science* dan peralatan laboratorium lainnya di masing-masing Fakultas. Selain itu, telah terealisasi pembangunan Gedung Pusat Studi dan Sertfikasi Guru yang diresmikan pembangunannya pada tahun 2010 dan digunakan sebagai pusat pengembangan SDM, Profesi Guru dan Lembaga Penjaminan Mutu. Pada tahun 2011, gedung Muhammad Syafe'i seluas 5.234 Meter persegi sebanyak 8 lantai yang digunakan sebagai pusat administrasi di tingkat universitas telah diresmikan penggunaannya sebagai jantung utama pengelolaan administrasi penunjang kegiatan tri dharma, selain itu UNJ telah membangun dua tower asrama mahasiswa di kampus B yang saat ini digunakan untuk kegiatan Pendidikan Profesi Guru dan Program SM3T. Dengan adanya berbagai penambahan sarana gedung perkulihan, penelitian, dan administrasi, maka UNJ saat ini telah mantap dan mandiri dalam rangka masuk tahapan internasionalisasi dilihat dari segi asset sarana prasarana. Walaupun, perlu diakui masih tersisa pekerjaan rumah yang cukup besar untuk penambahan sarana gedung dengan belum selesainya pembangunan gedung pasca sarjana, gedung Sarwahita, dan gedung parkir.

4. Anggaran

Universitas Negeri Jakarta ditetapkan sebagai Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) melalui Kepmenkeu No. 440/KMK.05/2009 tertanggal 18 November 2009 sebagai BLU Penuh. Hal ini berdampak pada sistem pengelolaan keuangan. Kepmenkeu tersebut keluar di akhir tahun 2009, sehingga UNJ baru menyesuaikan Anggaran dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran atau DIPA di awal 2010 untuk menjadi DIPA BLU.

Badan layanan umum atau BLU adalah salah satu cara baru untuk mengelola keuangan sebuah satuan kerja dengan tingkat kewenangan yang tinggi di level unit per unit. BLU sendiri dimaksudkan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan fleksibilitas pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi, produktivitas, dan penerapan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Fleksibilitas yang diberikan antara lain adalah kewenangan untuk mengelola langsung pendapatan yang diperoleh dari masyarakat maupun dari hasil kerja sama atau hibah.

Sebuah peraturan baru yang terdapat di dalam BLU adalah setiap satker BLU diperkenankan untuk menggunakan dana PNBP dari pendapatan operasional dan non operasional di luar APBN secara penuh tanpa harus menyetorkannya terlebih dahulu ke Rekening Kas Negara. Namun penggunaan PNBP tersebut bukanlah tanpa batasan. Bila PNBP berada di bawah ambang batas RBA yang telah disusun, maka Satker dapat langsung mempergunakannya mendahului pengesahan Direktur Jenderal

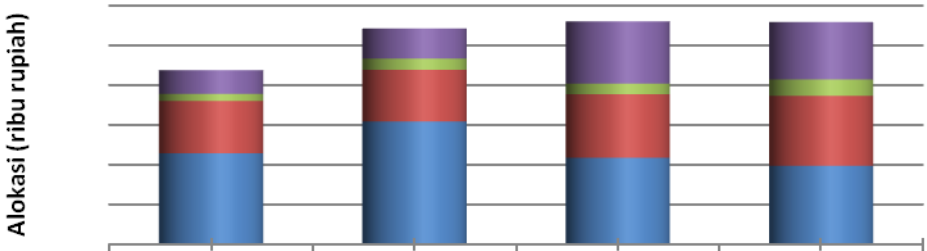
Perbendaharaan atas penyesuaian DIPA BLU. DIPA BLU adalah dokumen pelaksanaan negara yang dibuat oleh pimpinan lembaga dan disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan yang nantinya akan digunakan sebagai dasar melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana BLU atas beban APBN serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah. Untuk penggunaan dana PNBP yang berada di atas ambang batas RBA BLU harus dengan persetujuan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran melalui Direktur Jenderal Perbendaharaan sesuai undang-undang yang berlaku. Apabila revisi DIPA BLU tidak dapat dilakukan, penggunaan dana BLU haruslah sesuai dengan DIPA awal berdasar pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan (Perdirjenhara) Nomor-50-PB-2007.

Adapun tujuan BLU menurut Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 2005 adalah untuk "meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan praktek bisnis yang sehat. Disebutkan dalam PP no. 23 tahun 2005, BLU merupakan sebuah unit kerja yang tidak mengutamakan keuntungan dalam kegiatan operasinya dan kegiatan operasi tersebut sesuai dengan prinsip praktik kerja yang sehat.

Pada tahun 2010 dan 2011 Laporan Keuangan BLU UNJ telah di audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan opini *Wajar Dengan Pengecualian*. UNJ dalam melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan didukung oleh berbagai sumber dana, yaitu : Rupiah Murni yang berasal dari APBN, Penerimaan Negara Bukan

Pajak (Anggaran yang bersumber dari penerimaan SPP, DPP, DPPS dan anggaran sejenis) dan Pendapatan dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri. Dengan diberlakukan sistem penyusunan anggaran yang baru, UNJ telah menyusun perencanaan anggaran secara terpadu dalam format aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Kementrian/Lembaga (RKAKL) sehingga tidak terjadi duplikasi pembiayaan.

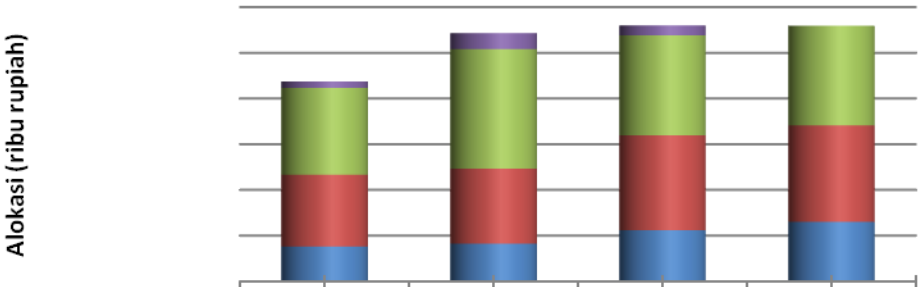
Proporsi sumber secara keseluruhan dapat dilihat pada Gambar 2.



	2010	2011	2012	2013
PHLN	59,168,080	75,747,260	156,018,475	144,668,436
RMP	17,943,394	28,695,735	26,800,053	41,228,664
BLU	131,594,358	129,836,885	160,227,327	175,727,560
RM	228,783,287	308,673,257	217,303,030	197,412,443

Gambar 2. Proporsi Sumber Dana UNJ 2010-2013

Pengeluaran secara keseluruhan dapat dilihat pada Gambar 3.



	2010	2011	2012	2013
Bantuan Sosial	14,456,842	35,116,900	22,344,603	-
Modal	189,719,747	261,480,801	218,666,054	218,076,561
Barang	156,918,047	163,637,807	207,313,910	211,005,200
Pegawai	76,394,483	82,717,629	112,024,318	129,955,342

Gambar 3. Proporsi Pengeluaran UNJ 2010-2013

Pengelolaan anggaran secara efiesien, pendataan aset serta sistem manajemen keuangan yang transparan, efisien dan efektif serta berkeadilan menjadi fokus perbaikan ke depan. Hal ini memerlukan tata kelola organisasi yang komprehensif, terutama terkait unit kerja keuangan yang akan dilakukan penataan pada OTK UNJ.

C. Permasalahan

Secara umum, perubahan organisasi dan tata kerja (OTK) merupakan suatu tuntutan akibat adanya perubahan kebutuhan pengembangan organisasi dari waktu ke waktu. Hal ini juga terkait beberapa permasalahan yang terjadi di UNJ. Pada bidang akademik masih memerlukan banyak perbaikan dan peningkatan kompetensi dosen, terutama terkait dengan publikasi ilmiah pada tingkat nasional maupun internasional. Jika optimalisasi unit kerja UNJ yang terkait dengan penelitian dapat ditata, maka penataan ini dapat membantu meningkatkan kompetensi dosen dalam penelitian dan penulisan jurnal ilmiah nasional maupun internasional. Selanjutnya terkait dengan sarana prasarana dan pengelolaan aset, dikarenakan kondisi gedung UNJ yang rata-rata sudah di atas 30 tahun, maka pengelolaan operasional perawatan dan perawatan fasilitas gedung menjadi kendala tersendiri. Hal ini akan berdampak pada pengelolaan bidang keuangan, seringkali pengelolaan dana operasional perawatan dan fasilitas gedung menjadi kurang efisien berdampak pada kinerja kelembagaan UNJ.

Pengembangan sumber daya manusia bidang administrasi belum mendapat perhatian yang setara dibandingkan dengan pengembangan sumber daya manusia bidang akademik. Hal ini

berdampak pada layanan prima yang ingin diterapkan UNJ pada layanan akademik. Demikian pula sinergisitas layanan antar biro dan bagian maupun subbagian. Ini memerlukan penangan yang serius dan berkesinambungan, karena akan berdampak pada pencitraan layanan di UNJ. Dengan demikian diperlukan penataan ulang tata kelola dan tata kerja di UNJ.

BAB III RENCANA PENGEMBANGAN

D. Visi dan Misi

UNJ memiliki visi "menjadi Universitas yang memiliki keunggulan kompetitif dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila di era globalisasi". Guna mewujudkan visi yang ditetapkan tersebut, maka UNJ menetapkan misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kualitas hidup manusia dan lingkungan.
2. Menyiapkan tenaga akademik dan/atau profesional yang bermutu, berjiwa kepemimpinan, bertanggung jawab dan mandiri di bidang pendidikan dan non kependidikan guna menghadapi berbagai tantangan di masa depan.
3. Mengembangkan ilmu dan praksis kependidikan dalam rangka mempercepat pencapaian pembangunan pendidikan nasional.
4. Mengembangkan berbagai bentuk pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna.
5. Menciptakan budaya akademik yang kondusif bagi pemberdayaan semua potensi kemanusiaan yang optimal dan terintegrasi secara berkesinambungan.
6. Memfungsikan dirinya selaku universitas yang mampu menerapkan prinsip-prinsip *enterpreneurship* dalam kinerjanya secara berkesinambungan.

Dalam upaya merealisasikan visi dan misi yang telah ditetapkan, sivitas akademika UNJ dibina agar memiliki kemampuan minimal untuk menjadi pemimpin masa depan bagi diri sendiri, keluarga dan

masyarakat sehingga *Building Future Leaders* merupakan motto lembaga, sekaligus menjadi landasan di setiap gerak langkah sivitas akademika UNJ yang diimplementasikan melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penyelenggaraan Universitas Negeri Jakarta mengarah kepada penyiapan kepribadian (*soft skills*) yang tertuju kepada (1) kematangan jiwa dan raga di satu pihak dan (2) pengembangan ilmu pengetahuan di lain pihak. Kematangan jiwa dan raga dijadikan dasar untuk membentuk manusia susila yang mempunyai kesadaran untuk bertanggung jawab atas kesejahteraan Indonesia pada khususnya dan dunia pada umumnya. Pengembangan ilmu pengetahuan bertujuan untuk (1) memperoleh kenyataan dan kebenaran yang bersifat universal dan objektif, serta (2) mencerdaskan bangsa agar tanggap terhadap perkembangan global.

E. Rencana Pengembangan Program dan Kegiatan

Rencana pengembangan program dan kegiatan UNJ terkait dengan pengimplementasikan rencana strategis bisnis UNJ sebagai Badan Layanan Umum, yang tentu tidak bisa lepas dari satu sistem penyelenggaraan pendidikan nasional, yaitu Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, serta Keputusan Menteri Keuangan Nomor

440/KMK.05/2009 tentang penetapan UNJ sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan BLU. Regulasi ini menuntut perubahan dan perbaikan organisasi dan tata kelola UNJ, dikarenakan perpindahan paradigma dari *output-based* menjadi *outcomes-based*. Dengan demikian organisasi dan tata kelola yang ada haruslah dapat menunjang paradigma baru ini.

Walaupun UNJ memperoleh perluasan mandat, tugas pokok sebagai lembaga perguruan tinggi kependidikan tidak dapat ditanggalkan. Dengan ditetapkannya berbagai kebijakan pembangunan nasional, seperti desentralisasi, dan juga berbagai produk hukum yang berkenaan dengan pendidikan dan guru, UNJ mempunyai peluang besar untuk berperan aktif dalam pembangunan, khususnya dalam rangka mempercepat tujuan pembangunan pendidikan nasional. Masing-masing produk hukum dan kebijakan nasional tersebut memiliki keunggulan strategis. Agar dapat memanfaatkan keunggulan strategis secara lebih optimal, diperlukan jaminan tatanan manajemen UNJ yang diwarnai dengan kesehatan organisasi, utamanya dalam menentukan kebijakan yang mencakup bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Tatanan baru dengan asas keadilan dan kebersamaan memperlancar pelaksanaan peran-peran dan pemenuhan harapan-harapan. Hal ini diperlukan untuk mewujudkan institusi UNJ yang efektif, berwawasan kualitas, dan efisien dalam pengelolaannya serta sekaligus akuntabel pada masyarakat.

Sebagai perguruan tinggi yang berada di ibu kota negara, UNJ harus dapat menempatkan diri pada posisi strategis dalam pertumbuhan kualitas pendidikan tinggi. Oleh karena itu, dalam rangka peran sertanya untuk meningkatkan keunggulan bangsa, UNJ perlu mengembangkan program dan kegiatan untuk menjadi universitas

yang berwibawa, yang diakui secara internasional dengan selalu berorientasi pada peradaban, kemakmuran, kedamaian, dan kesejahteraan masyarakat Indonesia pada khususnya dan umat manusia pada umumnya.

Berkenaan dengan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan ini, yang telah ditetapkan melalui Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen, mengakibatkan terjadinya perubahan mendasar pada sistem pendidikan guru di Indonesia. Beberapa perubahan tersebut antara lain (1) kualifikasi akademik pendidikan guru adalah S1 atau D-IV; dan (2) ketentuan kepemilikan sertifikat profesi guru melalui pendidikan profesi guru baik dalam jabatan maupun pra jabatan. Oleh karena itu, bagi Lembaga Perguruan Tinggi Kependidikan (LPTK), kebijakan profesionalisasi jabatan guru melalui berbagai perundangan tersebut merupakan tantangan untuk menghasilkan guru profesional yang mampu berperan serta dalam upaya peningkatan mutu pendidikan dan mampu menghasikan lulusan yang memiliki keunggulan dan daya saing, serta memiliki sikap menghargai keragaman (multikultural) sebagai perekat integrasi bangsa, memiliki landasan kapasitas berupa karakter yang kuat, penguasaan *soft skills* maupun *hard skills* untuk dapat tampil unggul, di tatanan lokal, regional, maupun global.

Untuk itu kualitas tenaga akademik khususnya dosen menjadi prioritas penting dalam mengembangkan universitas yang bermutu, karena universitas yang mengemban misi LPTK, kualitas lulusan *khususnya* calon pendidik sangat dipengaruhi oleh kualitas mengajar dosen (pendidik guru). Pembelajaran oleh dosen akan mempunyai dampak yang tersebarluaskan (*trickle down effect*). Tugas dosen menjadi sangat strategis, di samping menggali potensi mahasiswa, dosen pun

bertindak sebagai model rujukan bagi calon lulusan atau calon guru masa kini dan masa depan, agar diperoleh keluaran yang kompeten dan profesional.

Agar organisasi dan tata kerja UNJ dapat berjalan efektif dan efisien, serta memenuhi tuntutan akuntabilitas publik, diperlukan sistem pengawasan dan penjaminan mutu terhadap setiap aktivitas organisasi. Selain itu diperlukan dewan pengawas dan dewan penyantun sebagai satuan kerja BLU untuk menjamin sistem pengawasan dan penjaminan mutu berjalan dengan baik.

Sebagaimana diketahui bahwa pengembangan program dan kegiatan pada suatu institusi akan berdampak pada kebutuhan pengembangan kelembagaan. Secara umum antara OTK UNJ pada Permendikbud No. 280/O/1999 tentang OTK UNJ dengan OTK yang diusulkan tidak terdapat banyak perbedaan.

Mengacu pada kebutuhan pemenuhan UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi serta Menteri Keuangan Nomor 440/KMK.05/2009 tentang penetapan UNJ sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan BLU mengakibatkan diperlukannya beberapa unit-unit layanan akademik yang baru. Unit-unit layanan tersebut adalah satuan pengawas dan penjaminan mutu, dengan mengembangkan Satuan Pengawas Internal dan Satuan Penjaminan Mutu sebagai akibat dari tuntutan PP No. 4 Tahun 2014 Pasal 23 butir b (1) b; Pasal 28 butir c; Pasal 29 ayat (1) butir c; dan Pasal 30 ayat (6); yang terkait dengan unsur pengawasan. Untuk satuan penjaminan mutu mengacu pada PP No. 4 Tahun 2014 Pasal 28 butir c; Pasal 29 ayat (3); Pasal 30 ayat (6) dan UU No.12 Tahun 2012 Pasal 52 dan Pasal 61 ayat (2) butir c. *Peraturan Menteri Pendidikan dan*

Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 5 dan 11 ayat (3).

Terkait dengan sistem penganggaran yang lebih efektif dan efisien serta akuntabel dan transparan, diperlukan pemisahan antara pengelola keuangan dan pengelola teknis, dengan demikian bagian keuangan yang selama ini berada di bawah Biro Administrasi Umum dan Keuangan dipisahkan dalam biro tersendiri. Sedangkan Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi dilebur ke dalam fungsi Biro Keuangan dan Anggaran serta Biro Umum, sesuai dengan tuntutan standar pengelolaan Satker BLU UNJ. Dengan demikian jumlah biro tetap 3 (tiga) biro, yang berubah adalah tupoksinya, sehingga biro yang diusulkan menjadi Biro akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat (BAKK), Biro Umum (BU), dan Biro Keuangan dan Anggaran (BKA).

F. Rencana dan Program Pengembangan Sumber Daya Pendukung

Pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat akan dilaksanakan dengan baik apabila didasarkan pada hasil penelitian. Karena itu, peta jalan penelitian harus dapat menunjukkan arah yang jelas terkait dengan implementasi pada pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Inovasi dalam layanan pendidikan, metode pembelajaran, pengembangan bahan ajar, dan layanan akademik lainnya harus dihasilkan dari penelitian. Bentuk-bentuk pengabdian kepada masyarakat yang lebih produktif dalam memberdayakan masyarakat juga harus didasarkan pada hasil penelitian yang mendalam agar terjadi keselarasan antara kebutuhan

pengembangan masyarakat dengan kemampuan universitas dalam melaksankan tridharma perguruan tinggi.

Pemecahan masalah dalam pengembangan dan pemberdayaan masyarakat dewasa ini tidak lagi menggunakan pendekatan yang memisahkan antara disiplin ilmu yang satu dengan yang lain. Sebaliknya, pendekatan yang diperlukan adalah pendekatan transdisiplin. Dengan pendekatan transdisiplin tersebut, hasil-hasil penelitian akan menjadi satu kesatuan dengan pola pengembangan dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, kelembagaan yang dikembangkan di UNJ harus dapat mencerminkan kesatuan berpikir tersebut. Hal inilah mendasari penyatuan lembaga penelitian dengan lembaga pengabdian kepada masyarakat.

Hasil-hasil penelitian yang menghasilkan inovasi-inovasi pendidikan harus dikelola dengan baik agar berdampak pada bentuk-bentuk layanan akademik yang pada gilirannya akan berdampak pada pengembangan universitas. Bentuk-bentuk layanan akademik harus bersifat generik dan tidak diskriminatif, yang dapat berlaku juga bagi kalangan masyarakat berkebutuhan khusus. Mengacu kepada tugas UNJ sebagai LPTK, hasil penelitian harus berdampak pula pada model-model layanan pengembangan profesi guru maupun dosen yang bersifat nasional maupun internasional. Mutu seluruh proses layanan akademik harus dapat dijamin agar memperoleh pengakuan dari masyarakat nasional maupun internasional. Untuk itu perlu kesatuan layanan dalam pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu.

Pada akhir 2015, tidak terdapat lagi batas negara di kawasan ASEAN dalam hal pengembangan sumber daya manusia dan ekonomi. Dengan demikian, tuntutan kebutuhan pengembangan sumber

daya manusia semakin kompleks dan bersifat global. Untuk itu UNJ harus dapat memberikan layanan terbaik dalam bidang pendidikan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Respon positif UNJ terhadap kebutuhan tersebut diejawantahkan ke dalam bentuk pengembangan program-program layanan akademik, termasuk pengembangan program studi dan fakultas. Secara *de jure*, saat ini UNJ memiliki 6 (enam) fakultas dan satu program pascasarjana. Fakultas yang ada tersebut adalah Fakultas Ilmu Pendidikan; Fakultas Bahasa dan Seni; Fakultas Ilmu Sosial; Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam; Fakultas Teknik; dan Fakultas Ilmu Olahraga. Secara *de facto*, atas dasar kebutuhan masyarakat, UNJ telah mengembangkan dua fakultas baru, yaitu Fakultas Ekonomi dan Fakultas Pendidikan Psikologi.

Pendirian Fakultas Ekonomi merupakan implementasi dari Surat Dirjen Dikti No. 1193/D/T/2005 tertanggal 11 April 2005 tentang Pembukaan Fakultas Ekonomi yang ditindaklanjuti dengan SK Rektor UNJ No. 297/SP/2005 tentang Pembentukan Fakultas Ekonomi yang merupakan amanah dari surat Dirjen Dikti tersebut (lihat lampiran), sedangkan pendirian Fakultas Pendidikan Psikologi merujuk surat Dirjen Dikti No 1100/E/T/2012 tertanggal 27 Agustus 2012 tentang Usul Pendirian Fakultas Pendidikan Psikologi (lihat lampiran), yang menyatakan bahwa Pembentukan Fakultas Pendidikan Psikologi harus bersamaan dengan usul penataan Organisasi dan Tata Kerja UNJ.

Perkembangan industri kreatif menuntut penataan ulang layanan pendidikan di UNJ agar dapat memenuhi tuntutan yang ada. Kajian pada nilai-nilai universitas (*university values)*, visi keilmuan (*scientific vision*), dan kebutuhan pasar (*market signal)* digunakan untuk menjawab tantangan kebutuhan industri kreatif. Hasil kajian tersebut

menyimpulkan bahwa di masa yang akan datang perlu dibentuk program layanan akademik yang terkait dengan kebutuhan industri kreatif. Industri Kreatif merupakan kelompok industri yang terdiri dari berbagai jenis industri yang masing-masing memiliki keterkaitan dalam proses pengeksploitasian ide atau kekayaan intelektual (*intellectual property*) menjadi nilai ekonomi tinggi yang dapat menciptakan kesejahteraan dan lapangan pekerjaan. Berdasarkan hasil studi, Negara Inggris mengelompokkan Industri Kreatifnya kedalam 13 sektor (Advertising; Architecture; Art & Antiques Markets; Craft; Design; Designer Fashion; Film & Video; Interactive Leisure Software; Music; Performing Arts; Publishing; Software & Computer Services; Television and Radio). Mengadopsi pengklasifikasian tersebut dan didasari dengan beberapa pertimbangan, maka Indonesia mengelompokkan Industri Kreatifnya kedalam 14 kelompok industri (subsektor), yaitu arsitektur, desain Arsitektur, Desain, Fesyen, Film, Video, dan Fotografi, Kerajinan, Layanan Komputer dan Piranti Lunak, Musik, Pasar Barang Seni, Penerbitan dan Percetakan, Periklanan, Permainan Interaktif, Riset & Pengembangan, Seni Pertunjukan, serta Televisi dan Radio. Dengan demikian, UNJ seharusnya dapat memberikan layanan akademik yang menghasilkan lulusan untuk keempat belas kebutuhan industri kreatif tersebut.

Berdasarkan kebutuhan industri kreatif tersebut, dalam lima tahun ke depan, UNJ diproyeksikan akan mengembangkan program studi yang terkait dengan seni dan desain, serta *home economics* yang dikelola fakultas-fakultas baru. Oleh karena itu, jumlah mahasiswa dalam lima tahun mendatang akan berkembang dari 32.000 mahasiswa menjadi lebih kurang 35.000 (lihat lampiran) yang menuntut pengembangan sarana dan prasarana yang memadai untuk dapat memberikan layanan terbaik.

6. Sumber Daya Manusia

Penataan sumber daya manusia dapat dilakukan melalui program peningkatan kualitas dosen, tenaga administrasi, dan mahasiswa. Program peningkatan kualitas dosen terdiri atas: (1) studi lanjut, (2) pelatihan, (3) peningkatan kualitas penelitian/publikasi ilmiah, dan (4) sistem rekruitmen. Studi lanjut diperuntukkan bagi dosen yang masih mempunyai pendidikan S1 dan S2. Hal ini harus diprogramkan sesuai dengan peta penyebaran dan kekuatan akademik pada setiap program studi dalam program jangka panjang dan jangka pendek, sehingga dapat memenuhi indikator keberhasilan yang ditetapkan. Untuk memenuhi indikator tersebut, baik jurusan, fakultas maupun universitas dirancang untuk mempunyai program yang berupa pengadaan (rekruitmen) dan pelatihan bagi dosen, sesuai dengan peta kualifikasi dosen yang dimiliki jurusan/prodi. Pada sistem rekruitmen harus ditetapkan kriteria calon dosen yang mempunyai pendidikan terakhir sarjana magister (S-2) sesuai dengan peta keahlian jurusan/program studi, menguasai materi bidang studi dan pengajaran, berusia maksimal 25 tahun, mempunyai nilai minimal IPK 3.0, dan harus menguasai bahasa Indonesia baku, bahasa Inggris dengan TOEFL 500 atau dengan IELTS 5.5, atau yang setara, serta literasi teknologi informasi.

Pada tahap pemantapan dan mandiri diharapkan UNJ telah memiliki sistem pengelolaan SDM yang sesuai dengan pengembangan sistem manajemen kelembagaan UNJ, yang mengarah pada sistem kontrak dan keterbukaan untuk menerima tenaga eksternal melalui pola pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPTK), disertai dengan sistem imbalan berdasarkan penilaian standar kinerja. Dosen yang berusia di atas 50 tahun dan sudah tidak berkeinginan untuk melanjutkan

pendidikannya diwajibkan mengikuti program pelatihan dan melakukan penelitian yang sesuai dengan perkembangan ilmu yang diampunya setara dengan 12 sks setiap tahun. Setiap mengikuti pelatihan mereka diwajibkan membuat laporan dan melakukan seminar di jurusan. Sistem pengembangan dosen dilakukan melalui program studi lanjut dan pelatihan. Studi lanjut diperuntukkan bagi dosen yang masih mempunyai tingkat pendidikan S1 dan S2 pada bidang ilmu yang sesuai dengan peta keahlian jurusan/program studi. Kesempatan dan fasilitas yang sama harus diberikan kepada semua dosen untuk meningkatkan kompetensi dan melanjutkan pendidikan. Pelatihan ditujukan bagi dosen yang tidak mengikuti program studi lanjut, dengan mengikuti program pengembangan yang menunjang kualitas keilmuan yang diampunya. Program ini minimal harus dilaksanakan setara dengan 2 sks per semester.

Bentuk kegiatan dapat berupa pelatihan atau bimbingan penelitian yang berkolaborasi dengan guru. Dosen yang tidak mengikuti program pengembangan SDM yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan UNJ diharapkan bersedia pensiun dipercepat. Dalam menerapkan sistem tersebut, universitas harus membuat program dan aturan untuk mengembangkan program pengembangan SDM yang dijalankan secara disiplin dan konsekuen oleh seluruh pejabat. Hal ini sangat penting untuk pengembangan SDM, terutama untuk menilai prestasi akademik setiap dosen. Penghargaan dan sanksi harus diberikan kepada seluruh sivitas akademika yang memang berhak untuk menerimanya. Hal ini diharapkan dapat menjadi tuntunan bagi setiap sivitas akademika di dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan hak dan kewajibannya.

7. Sarana dan Prasarana

Pengembangan sarana dan prasarana perkuliahan didasarkan pada keselarasan kebutuhan pemenuhan kegiatan yang terdapat dalam kurikulum perguruan tinggi, pencapaian keterampilan (*soft skills dan hard skills*), pencapaian keluasan dan kedalaman pengetahuan dengan konsekuensi logisnya terkait dengan daya dukung sarana dan prasarananya. Di samping itu untuk mempermudah kegiatan yang dilakukan seluruh sivitas akademika, maka universitas harus menyediakan sarana penunjang. Sarana penunjang ini harus mempunyai tempat yang mudah diakses, ruang yang memadai baik kapasitas maupun fasilitasnya.

Target pengembangan prasarana dalam lima tahun ke depan terkait dengan penyelesaian gedung perkuliahan dan penunjang pendidikan yang terhambat, dan pengembangan laboratorium/workshop/studio, serta pemenuhan sarana layanan akademik dan penelitian di laboratorium/ workshop/studi. Penataan green campuss, Pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk layanan akademik dan kemahasiswaan, Penyiapan prasarana untuk mendukung DKI sebagai tuan rumah Asian Games 2018 dengan mengembangkan gedung serbaguna sebagai venue cabang olah raga Asian Games 2018, Pengembangan asrama atlit peserta Asian Games 2018 yang juga pada gilirannya akan menunjang penyediaan asrama mahasiswa.

Terkait dengan pengembangan sarana lima tahun ke depan, direncanakan pengembangan sarana laboratorium/workshop/ studio untuk layanan pendidikan dan layanan penelitian bagi dosen dan mahasiswa, Peningkatan sistem informasi akademik

dan administratif serta layanan akses internet, Revisi kurikulum sesuai dengan tuntutan Standar Nasional Pendidkan Tinggi, Pengembangan bahan ajar, dan Peningkatan layanan publikasi ilmiah baik tingkat nasional maupun internasional.

8. Anggaran

Rancangan program untuk bidang anggaran keuangan antara lain:

n. Pengembangan Program Struktur Pendanaan melalui usaha: (1) Peningkatan sistem manajemen keuangan yang transparan, efisien, efektif dan berkeadilan serta dapat dipertanggung jawabkan di hadapan publik, (2) Identifikasi seluruh aset baik fisik, keuangan maupun pegawai secara akurat. Aset harus diaudit dengan memakai satuan pengawas internal (SPI) dan jasa akuntan publik, (3) Peningkatan efisiensi pengelolaan anggaran dan (4) Peningkatan daya saing dalam memperoleh pendanaan dari pemerintah yang bersifat kompetitif. Setiap unit pelaksana harus mampu membuat perencanaan dan mengimplementasikan perencanaan tersebut sesuai dengan visi dan misi UNJ. Untuk itu, harus ada upaya pembinaan untuk membangun kapasitas perencanaan di unit-unit pelaksana.
o. Program peningkatan kemampuan memperoleh dan pengelolaan dana hibah kompetisi/ *block grant* dana kompetisi.
p. Program peningkatan pendapatan, pengembangan, dan pengelolaan dana PNBP
q. Program peningkatan pendapatan dan manajemen dana APBN

r. Program pengembangan kemampuan pengelolaan dan penghimpunan dana (*Revenue Generating*)

s. Layanan bidang keuangan dalam kerangka diversifikasi pembiayaan yang meliputi:

1) Penerapan pengelolaan keuangan BLU yang berdasarkan Prosedur Operasi Standar (POS).
2) Penggalian alternatif sumber pembiayaan melalui pengelolaan usaha dan kerja sama.
3) Pendirian unit satuan usaha pada tingkat universitas yang diharapkan dapat menjadi sumber keuangan alternatif untuk mendukung program pengembangan universitas.
4) Program Pengembangan Sistem Informasi Keuangan.
5) Peningkatan kapasitas Sub Bagian Evaluasi dan Monitoring Keuangan.
6) Pendirian Unit Satuan Pengawas Internal (SPI)/Internal Auditor dibawah Rektor yang memungkinkan unit ini memberikan rekomendasi pembaruan sistem keuangan dan lain-lain.
7) Pengembangan sistem penyusunan program dan anggaran berbasis teknologi informasi (TI) yang terintegrasi.
8) Pengembangan sistem informasi akuntansi UNJ berbasis TI yang terintegrasi.
9) Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia bidang akuntansi dan sistem/teknologi informasi.

t. Program Pengembangan Struktur Pendanaan Kemahasiswaan yang meliputi:

1) Penyusunan konsep penyusunan, pengalokasian dan penambahan sumber-sumber dana untuk kegiatan kemahasiswaan.
2) Meningkatkan jumlah sponsor kegiatan kemahasiswaan dan beasiswa.

9. Pengembangan Kerja Sama

Rancangan untuk program Bidang Kerja sama dan Pencitraan antara lain:

u. Perluasan jejaring (*networking*) kerja sama universitas dengan institusi pendidikan, instansi pemerintahan, serta dunia usaha dan industri (DUDI) baik ditingkat nasional maupun internasional untuk peningkatan implementasi capaian akademik dan kreatifitas mahasiswa.
v. Pengembangan program-program kerja sama untuk peningkatan kerja sama penelitian di tingkat regional, nasional maupun internasional dan peningkatan model-model pengabdian dan pemberdayaan masyarakat.
w. Peningkatan kualitas pencitraan UNJ di masyarakat, melalui:
   1) Partisipasi dalam Pameran Pendidikan Tinggi dalam negeri maupun internasional.
   2) Partisipasi aktif dalam keanggotaan asosiasi, konsorsium, forum baik yang bersifat nasional maupun internasional.
   3) Mendukung program-program pemerintah dalam pengembangan pendidikan masyarakat.
   4) Penguatan Peran Kapasitas Kantor Urusan Internasional.

BAB IV USULAN PENATAAN UNIT ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Pasal 29 ayat (1) organisasi universitas paling sedikit terdiri atas senat universitas, pemimpin perguruan tinggi (Rektor), satuan pengawas internal, dan dewan penyantun. Di samping itu, sebagai Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU), UNJ tunduk pula pada Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Peraturan Pemerintah tersebut mengamanatkan dibentuknya Dewan Pengawas dalam pelaksanaan pembinaan, baik pembinaan teknis maupun pembinaan keuangan.

G. Tugas dan Fungsi Unit Organisasi

UNJ berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri yang membawahi perguruan tinggi, yang secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal terkait. UNJ mempunyai tugas: (1) menyelenggarakan program pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesional dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni tertentu; (2) mengembangkan ilmu pendidikan dan keguruan, serta ilmu pengetahuan, teknologi dan seni; dan (3) mendidik tenaga akademik dan profesional dalam bidang kependidikan, serta menyelenggarakan program sertifikasi profesi. Sedangkan terkait dengan fungsi, UNJ mempunyai fungsi berikut: (1) mengembangkan kemampuan dan membentuk watak sivitas akademika yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa; (2) mengembangkan sivitas akademika yang

inovatif, kreatif, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi; dan (3) menghasilkan tenaga akademik dan profesional di bidang kependidikan dan nonkependidikan yang mandiri dan memiliki integritas sesuai dengan tuntutan pembangunan nasional.

UNJ memiliki organ yang terdiri atas: (1) Senat sebagai organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik; (2) Rektor sebagai pelaksana akademik dan yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik serta pengelolaan perguruan tinggi untuk dan atas nama Menteri; (3) Satuan Pengawas Internal sebagai unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Pemimpin Perguruan Tinggi yang dibentuk oleh Pemimpin Perguruan Tinggi; (4) Dewan Penyantun sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan nonakademik; serta (5) Dewan Pengawas sebagai organ yang menjalankan fungsi pembinaan teknis dan keuangan BLU;

Selanjutnya setiap unit organisasi UNJ memiliki fungsi dan tugas sebagai berikut:

10. Rektor dan Wakil Rektor

Rektor mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, dan hubungannya dengan lingkungan serta membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi, badan swadaya masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang berkaitan dengan bidang tanggung jawabnya.

Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 4 (empat) orang Wakil Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Wakil Rektor terdiri atas (1) Wakil Rektor I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi, serta pembinaan mutu akademik yang terkait penetapan standar, pemenuhan standar, dan peningkatan standar mutu akademik; (2) Wakil Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, pengembangan sumber daya manusia, dan keuangan; (3) Wakil Rektor III mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan dan pelayanan mahasiswa dan alumni.(4) Wakil Rektor IV mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan pengembangan universitas serta kerja sama dalam dan luar negeri. Selanjutnya Rektor menunjuk Wakil Rektor I sebagai pelaksana harian apabila berhalangan.

11. Fakultas

Fakultas terdiri atas: (1) Dekan dan Wakil Dekan; (2)Program Studi; (3) Laboratorium/bengkel/studio/pembelajaran mikro (*micro-teaching)*; (4) Bagian Tata Usaha. Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Dekan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang wakil dekan. Fakultas mempunyai tugas: (1) mengoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi, dalam berbagai ilmu, teknologi dan seni dalam bidang pendidikan dan nonkependidikan; (2) mengoordinasikan dan melaksanakan program diploma, sarjana, magister, doktor, dan spesialis, yang bersifat mono, uni, multi, inter, dan trans disiplin dalam satu fakultas; (3) melaksanakan penelitian; (4) berkoordinasi dengan pemimpin universitas dalam membina *civitas academica*; (5) melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; serta (5) mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi serta penjaminan mutu akademik dan nonakademik. Fakultas ini mempunyai fungsi: (1) melaksanakan dan mengembangkan pendidikan; (2) melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga; (3) melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; (4) berkoordinasi dengan pemimpin universitas dalam membina *civitas academica*; (5) melaksanakan layanan administratif; (6) melaksanakan penjaminan mutu akademik dan nonakademik.

12. Program Studi

Program studi merupakan unit kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi,

dan/atau pendidikan profesi. Program Studi mengoordinasikan dan melaksanakan program pendidikan sarjana, magister, doktor, profesi, dan spesialis yang bersifat linier dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga tertentu. Program studi dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih di antara dosen dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan dan dapat dibantu oleh sekretaris program studi. Penambahan dan penutupan program studi ditetapkan oleh Direktur Jenderal terkait.

13. Laboratorium/bengkel/studio

Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi, pelaksanaan penelitian dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada program studi sesuai dengan bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga. Selanjutnya laboratorium/bengkel/studio dipimpin oleh seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga. Laboratorium/bengkel/studio berfungsi sebagai tempat kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas program studi sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan. Penambahan dan penutupan laboratorium/bengkel/ studio ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

14. Bagian Tata Usaha

Bagian tata usaha mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan Rencana Bisnis dan Anggaran, serta melaksanakan

kegiatan administrasi akademik, keuangan, akuntansi, kemahasiswaan, kerja sama, administrasi umum, perlengkapan dan kepegawaian di fakultas. Selanjutnya bagian tata usaha mempunyai fungsi: (1) merencanakan rencana kerja tahunan; (2) melaksanakan Rencana Bisnis dan Anggaran; (3) melaksanakan administrasi layanan akademik; (4) melaksanakan administrasi keuangan dan akuntansi; (5) melaksanakan administrasi dan layanan kemahasiswaan, kerja sama, dan alumni; (6) melaksanakan administrasi umum, perlengkapan dan kepegawaian. Bagian Tata Usaha ini terdiri atas: (1) Subbagian Akademik; (2) Subbagian Keuangan dan Akuntansi; (3) Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni; (4) Subbagian Umum, Barang Milik Negara, dan Kepegawaian.

15. Program Pascasarjana

Program Pascasarjana adalah penyelenggara program pendidikan magister dan doktor yang bersifat interdisiplin, multidisiplin, dan transdisiplin. Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Direktur dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Direktur. Wakil Direktur diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.Program Pascasarjana mempunyai tugas menyelenggarakan program magister dan program doktor, dengan ketentuan: (1) Program Pascasarjana mengelola Program Magister kependidikan dan nonkependidikan yang bersifat lintas disiplin yang melibatkan lebih dari satu fakultas; (2) Program Pascasarjana mengelola Program Doktor kependidikan dan nonkependidikan. Terkait dengan fungsi, Program Pascasarjana mempunyai fungsi: (1) melaksanakan dan mengembangkan pendidikan; (2) melaksanakan penelitian untuk pengembangan

ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga; (3) melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; (4) melaksanakan pembinaan sivitas akademika; (5) mengoordinasikan bidang akademik untuk peningkatan mutu seluruh program pendidikan magister dan doktor, termasuk yang diselenggarakan oleh fakultas. Program Pascasarjana terdiri atas: (1) Direktur dan Wakil Direktur; (2)Program Studi; (3) Subbagian Tata Usaha.

16. Lembaga

Lembaga adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Lembaga ini terdiri atas Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu; serta Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.

x. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan penjaminan mutu merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu, selanjutnya disebut dengan LP3M. LP3M dipimpin oleh seorang Ketua Lembaga yang diangkat dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Ketua LP3M dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Pusat. Sekretaris dan Kepala Pusat diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua LP3M. LP3M mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan pendidikan serta melaksanakan layanan pendidikan profesi guru dan penjaminan mutu. Untuk melaksanakan tugas tersebut LP3M mempunyai fungsi: (1)

mengembangkan model layanan akademik dan disabilitas; (2) mengembangkan model, mengelola, dan mengoordinasikan Program Pengalaman Lapangan; (3) mengembangkan layanan dan mengoordinasikan program sertifikasi dan pendidikan profesi; (4) mengembangkan kurikulum dan mengelola mata kuliah universitas; (5) mengembangkan sumber belajar dan berkala ilmiah; (6) mengembangkan standar penjaminan mutu internal; dengan siklus kegiatan penentuan, pemenuhan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan standar/ukuran yang ditetapkan oleh UNJ dalam dokumen *kebijakan SPMI; manual SPMI; standar dalam SPMI; dan. dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI; serta mengevaluasi data dan informasi pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi UNJ;* (7) mengembangkan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu; (8) mengembangkan kegiatan audit mutu internal; (9) melaksanakan kegiatan pendidikan pelatihan dan kerja sama bidang penjaminan mutu. LP3M terdiri atas: (1) Ketua; (2) Sekretaris; (3) Pusat; (4) Bagian Tata Usaha. Pusat pada LP3M terdiri atas: (1) Pusat Pengembangan Akademik dan Layanan Disabilitas; (2) Pusat Program Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan; (3) Pusat Sertifikasi dan Pendidikan Profesi; (4) Pusat Pengembangan Mata Kuliah Universitas; (5) Pusat Sumber Belajar; dan (6) Pusat Penjaminan Mutu. Pusat dapat dikembangkan sesuai kebutuhan dalam upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.

y. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan unsur pelaksana akademik yang mengelola penelitian, selanjutnya disebut dengan LP2M. LP2M dipimpin

oleh seorang Ketua Lembaga yang diangkat dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Ketua LP2M dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Pusat. Sekretaris dan Kepala Pusat diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua LP2M. LP2M mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. LP2M fungsi: (1) menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi; (2) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; (3) memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian inter, multi atau transdisipliner dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas maupun tingkat program studi ; (4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; (5) melakukan diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; (6) memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual (HAKI); (7) memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; (8) memberikan penghargaan kepada peneliti dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi; (9) mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; (10) melakukan analisis kebutuhan yang

menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan (11) menyusun laporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya. LP2M terdiri atas: (1) Ketua; (2) Sekretaris; (3) Pusat; (4) Bagian Tata Usaha. Pusat pada LP2M terdiri atas: (1) Pusat Penelitian Kependidikan mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penelitian di bidang kependidikan; (2) Pusat Penelitian Sosial, Ekonomi, HAM, dan Humaniora mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penelitian di bidang sosial, ekonomi, HAM dan humaniora; (3) Pusat Penelitian Sains dan Teknologi mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penelitian di bidang sains dan teknologi; (4) Pusat Penelitian Lingkungan Hidup dan Pengembangan Kawasan mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penelitian di lingkungan hidup dan pengembangan kawasan; (5) Pusat Penelitian Olahraga dan Kesehatan mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan dan melaksanakan penelitian di bidang olahraga pendidikan, prestasi, dan rekreasi; (6) Pusat Penelitian Kajian Wanita dan Perlindungan Anak mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penelitian di Kajian Wanita dan Perlindungan Anak; (7) Pusat Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengelolaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan KKN serta ikut

mengusahakan dan mengendalikan sumber daya yang diperlukan; (8) Pusat Publikasi Ilmiah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan serta mengevaluasi publikasi ilmiah di lingkungan universitas.

17. Biro

Biro adalah unsur yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan UNJ. Biro dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh wakil rektor sesuai dengan bidang tugasnya. biro ini terdiri; (1) Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat; (2) Biro Umum; (3) Biro Perencanaan dan Anggaran

z. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat

Biro akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, hubungan masyarakat, dan kerja sama. Untuk melaksanakan tugas tersebut, BAKHUM mempunyai fungsi: (1) melaksanakan urusan akademik; (2) melaksanakan urusan kemahasiswaan; (3) melaksanakan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat serta kehumasan universitas. BAKHUM terdiri atas: (1) Bagian Akademik; (2) Bagian Kemahasiswaan; (3) Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat.

å. Biro Umum

Biro Umum mempunyai tugas memberikan layanan di bidang kepegawaian, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara, tata usaha, hukum dan tatalaksana. Untuk

melaksanakan tugas tersebut, Biro Umum mempunyai fungsi: (1) melaksanakan urusan rumah tangga serta pengelolaan barang milik negara; (2) melaksanakan urusan hukum dan tatalaksana; (3) melaksanakan urusan pendidik dan tenaga kependidikan. Biro Umum terdiri atas: (1) Bagian Umum, Hukum, dan Tata Laksana; (2) Bagian Kepegawaian; (3) Bagian Barang Milik Negara;

bb. Biro Perencanaan dan Anggaran

Biro Perencanaan dan Anggaran (BPA) mempunyai tugas memberikan layanan di bidang perencanaan, anggaran, dan akuntansi. Untuk melaksanakan tugas seperti tersebut, BPA mempunyai fungsi: (1) melaksanakan urusan keuangan; (2) melaksanakan urusan akuntansi dan pelaporan; (3) melaksanakan urusan perencanaan program. Biro Perencanaan dan Anggaran terdiri atas: (1) Bagian Keuangan; (2) Bagian Akuntansi dan Pelaporan; dan (3) Bagian Perencanaan.

18. Unit Pelaksana Teknis

Unit Pelaksana Teknis disingkat UPT merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan UNJ. UPT dipimpin oleh Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor. Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor. UPT ini terdiri atas:

a. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan

UPT Perpustakaan merupakan pusat pelaksana layanan di bidang kepustakaan. UPT Perpustakaan dipimpin oleh Kepala yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor. Pusat Perpustakaan mempunyai tugas melayani pinjaman koleksi pustaka bagi sivitas akademika universitas. Untuk

menyelenggarakan tugas tersebut pada, UPT Perpustakaan mempunyai fungsi: (1) merencanakan layanan pengolahan dan sirkulasi koleksi pustaka; (2) melaksanakan layanan pengolahan dan sirkulasi koleksi pustaka; (3) mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan layanan pengolahan dan sirkulasi koleksi pustaka secara berkala. UPT Perpustakaan terdiri atas: (1)Subbagian Tata Usaha; (2) Kelompok Jabatan Fungsional.

b. Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi (UPT TIK), adalah unit kerja bidang pengembangan, implementasi, pengelolaan, perawatan, dan layanan TIK untuk mendukung operasional manajemen universitas, serta mendukung pengambilan keputusan pimpinan dan strategi pengembangan universitas. UPT TIK bertugas melakukan pengembangan, implementasi dan pemeliharaan infrastruktur dan sistem informasi, memberikan layanan TIK. Untuk menyelenggarakan tugas, Puskom mempunyai fungsi: (1) mendukung dan melaksanakan pengembangan TIK di Universitas; (2) mendukung operasional dan manajemen akademik universitas; (3) mendukung penyelenggaraan kegiatan pembelajaran Universitas melalui sistem informasi dan komunikasi; (4) mendukung pengembangan sistem data dan informasi untuk pengambilan keputusan pimpinan dan strategi pengembangan universitas.

c. Unit Pelaksana Teknis Arsip dan Dokumentasi

Unit Pelaksana Teknis Arsip dan Dokumentasi (UPT AD), merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan arsip dan dokumentasi. UPT AD mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang arsip dan dokumentasi

berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 110, UPT AD mempunyai fungsi: (1) merumuskan,menjabarkan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang arsip dan dokumentasi; (2) membina dan melaksanakan tugas di bidang arsip, dan dokumentasi; (3) memonitor, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan UPT. Kepala UPT AD dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

cc. Unit Pelaksana Teknis Urusan Internasional

Unit Pelaksana Teknis Urusan Internasional, selanjutnya disebut sebagai UPT UI,merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan kerja sama internasional. UPT UI mempunyai tugas mengembangkan kerja sama dalam bidang pendidikan internasional, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berskala internasional. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, UPT UI mempunyai fungsi: (1) merencanakan layanan kerja sama internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkala; (2) melaksanakan layanan kerja sama internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ; (3) mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan layanan kerja sama internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkala. Kepala UPT UI dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

dd. Unit Pelaksana Teknis Layanan Bimbingan dan Konseling

Unit Pelaksana Teknis Bidang Layanan Bimbingan dan , selanjutnya disingkat sebagai UPT LBK, merupakan unit

pelaksana teknis di bidang pelayanan bimbingan dan konseling kepada masyarakat UNJ dan sekitarnya baik individu maupun kelompok. UPT LBK mempunyai tugas dan fungsi pelayanan bimbingan dan konseling kepada masyarakat UNJ dan sekitarnya. UPT LBKK terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

ee. Unit Pelaksana Teknis Bahasa

Unit Pelaksana Teknis Bahasa adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang bertugas dan berfungsi untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan berbahasa bagi dosen, mahasiswa, dan masyarakat luas dalam rangka pengembangan aktivitas akademik dan profesionalitas. UPT Bahasa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional. Jumlah dan tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan.

19. Badan Pengelola Usaha

Badan Pengelola Usaha merupakan badan yang dibentuk untuk mengelola usaha dalam rangka kegiatan meningkatkan pendapatan universitas (*revenue generating activities*). Badan Pengelolaan Usaha berfungsi mengembangkan sumber dana alternatif bagi pendapatan universitas. Organisasi dan Tata Kelola UPT Pengembangan Usaha ditentukan secara terpisah melalui Surat Keputusan Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Universitas.

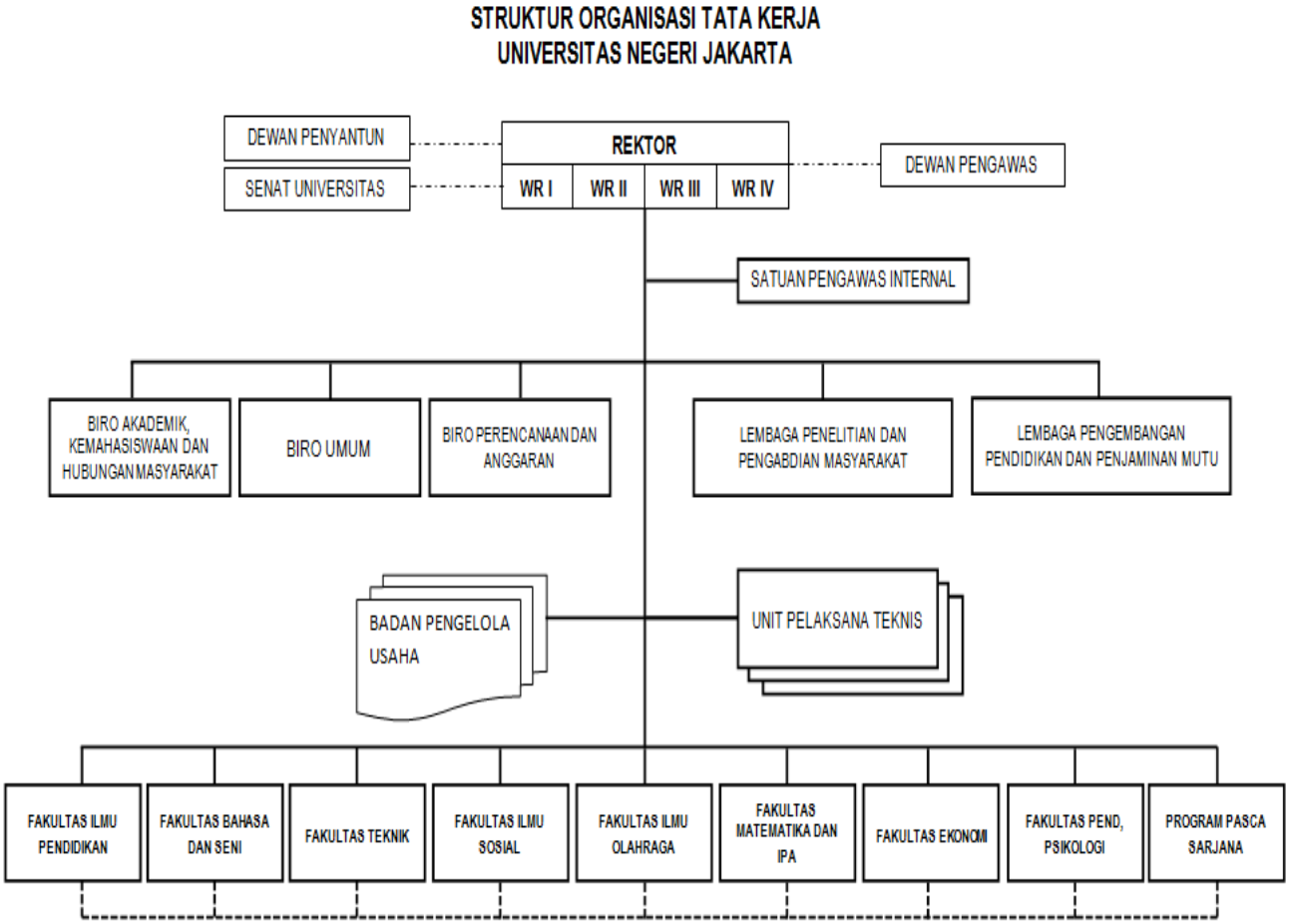
H. Susunan dan Struktur Organisasi

Susunan organisasi Universitas Negeri Jakarta terdiri atas:

a) Rektor dan Wakil Rektor;
b) Satuan Pengawas Internal;

c) Fakultas:
   1. Fakultas Ilmu Pendidikan;
   2. Fakultas Bahasa dan Seni;
   3. Fakultas Ilmu Sosial;
   4. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
   5. Fakultas Teknik;
   6. Fakultas Ilmu Olahraga;
   7. Fakultas Ekonomi;
   8. Fakultas Pendidikan Psikologi;
d) Program Pascasarjana;
e) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M);
f) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M);
g) Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama (BAKHUM);
h) Biro Umum (BU);
i) Biro Perencanaan dan Anggaran (BPA);
j) Unit Pelaksana Teknis:
   1. Perpustakaan;
   2. Teknologi Informasi dan Komunikasi;
   3. Arsip dan Dokumentasi;
   4. Urusan Internasional;
   5. Layanan Bimbingan dan Konseling;
   6. Bahasa.

Sedangkan struktur organisasi UNJ yang diusulkan, dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 4. Struktur Organisasi dan Tata Kerja UNJ yang diusulkan.

BAB V PENUTUP

Pada hakekatnya pembentukan dan penataan unit kerja atau kelembagaan melalui pengembangan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) pada sebuah universitas diupayakan sesuai (fit) dengan kebutuhan pengembangan organisasi universitas dan perkembangan tuntutan masyarakat. Namun di sisi lain pengembangan OTK harus sesuai dengan nomenklatur kelembagaan yang telah diatur dalam regulasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kementerian Keuangan serta nomenklatur yang ada di Kementerian yang menangani Pendidikan Tinggi. Penyesuaian ini menjadi dasar dalam pengembangan OTK Universitas Negeri Jakarta. Sehingga OTK UNJ dapat menyelaraskan tuntutan masyarakat dan keperluan penataan organisasi modern dengan regulasi yang ada serta prinsip-prinsip efektifitas, efisiensi dan transparansi organisasi.

Analisis dan kajian serta usulan yang tertuang pada bab 1 sampai dengan bab IV naskah akademik ini diharapkan dapat memberikan dasar argumentasi dan kelayakan perubahan-perubahan yang terjadi pada OTK UNJ yang termaktub pada Permendikbud No. 280/O/1999. Perubahan tersebut terkait dengan penambahan satuan pengawas dan penjaminan mutu; perubahan nama Biro dengan jumlah yang tetap; dan penambahan beberapa Unit Pelaksana Teknis agar dapat memberikan layanan akademik dan nonakademik yang sesuai dengan tuntutan pengembangan organisasi modern dan tuntutan masyarakat.

Atas dasar hasil analisis dan kajian tersebut diharapkan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta tahun 2014 ini dapat ditetapkan melalui Peraturan Menteri, dan dapat dijadikan dasar dalam pengembangan Statuta Universitas Negeri Jakarta yang baru sesuai

dengan visi dan misi UNJ, visi dan misi Kementerian yang menangani Pendidikan Tinggi, dan tuntutan UU No. 12 Tahun 2012 serta Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014.

Semoga upaya membangun bangsa dan negara melalui layanan pendidikan yang otonom dan bertanggung jawab mendapat respon positif dan pengakuan dari para pemangku kebijakan pendidikan, serta mendapat ridlo Tuhan yang Maha Esa.