



**USULAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
BADAN LAYANAN UMUM  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**REVISI**

15 DESEMBER 2014

**2014**

# **BAB I**

## **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI**

### **Pasal 1**

- (1) Universitas Negeri Jakarta selanjutnya dalam peraturan ini disebut UNJ adalah perguruan tinggi yang berada di lingkungan Kementerian yang menangani Pendidikan Tinggi.
- (2) UNJ sebagaimana disebut pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri yang menangani Pendidikan Tinggi yang secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal.

### **Pasal 2**

UNJ mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan program pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesional dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga;
- b. mengembangkan ilmu kependidikan, serta ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga; dan
- c. mendidik tenaga akademik dan profesional dalam bidang kependidikan, serta menyelenggarakan program sertifikasi profesi.

### **Pasal 3**

UNJ mempunyai fungsi berikut:

- a. mengembangkan kemampuan dan membentuk watak *civitas academica* yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b. mengembangkan *civitas academica* yang inovatif, kreatif, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi; dan
- c. menghasilkan tenaga akademik dan profesional di bidang kependidikan dan nonkependidikan yang mandiri dan memiliki integritas sesuai dengan tuntutan pembangunan nasional.

### **Pasal 4**

- (1) UNJ memiliki organ yang terdiri atas:
  - a. Senat sebagai organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik;
  - b. Rektor sebagai pelaksana akademik sekaligus menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik serta pengelolaan perguruan tinggi untuk dan atas nama Menteri;

- c. Satuan Pengawas Internal sebagai unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Pimpinan Perguruan Tinggi yang dibentuk oleh Pimpinan Perguruan Tinggi;
  - d. Dewan Penyantun sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan nonakademik;
  - e. Dewan Pengawas sebagai organ yang menjalankan fungsi pembinaan teknis dan keuangan BLU.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat, Satuan Pengawas Internal, Dewan Penyantun, dan Dewan Pengawas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, c, d, dan e diatur dalam Statuta UNJ.

## **BAB II SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 5**

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;
- f. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat;
- g. Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat;
- h. Biro Umum;
- i. Biro Perencanaan dan Anggaran;
- 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;
- k. Badan Pengelola Usaha.

**Bagian Pertama**  
**REKTOR DAN WAKIL REKTOR**

**Pasal 6**

- (1) Rektor adalah Pemimpin yang mengelola perguruan tinggi untuk dan atas nama Menteri.
- (2) Rektor mempunyai tugas pokok:
  - a. memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina pendidikan dan tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, dan hubungannya dengan lingkungan;
  - b. membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi, badan swadaya masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang berkaitan dengan bidang tanggung jawabnya.

**Bagian Kedua**

**Pasal 7**

- (1) Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 4 (empat) orang Wakil Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas:
  - a. Wakil Rektor Bidang Akademik, yang selanjutnya disebut Wakil Rektor I;
  - b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan yang selanjutnya disebut Wakil Rektor II;
  - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni yang selanjutnya disebut Wakil Rektor III;
  - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama, yang selanjutnya disebut Wakil Rektor IV.
- (3) 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.
- (4) Wakil Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan keuangan, serta penjaminan mutu nonakademik.
- (5) Wakil Rektor III mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan dan pelayanan mahasiswa dan alumni.
- (6) Wakil Rektor IV mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan

pengembangan universitas serta kerja sama dalam dan luar negeri.

### **Pasal 8**

- (1) Dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya, Rektor dapat menunjuk Wakil Rektor I sebagai pelaksana harian.
- (2) Dalam hal Rektor dan Wakil Rektor I secara bersama-sama berhalangan melaksanakan tugasnya, Rektor dapat menunjuk Wakil Rektor II, III, atau IV sebagai pelaksana harian.

## **Bagian Ketiga FAKULTAS**

### **Pasal 9**

- (1) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dapat dikelompokkan menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
- (2) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Dekan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (4) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.

### **Pasal 10**

Fakultas mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi, dalam berbagai ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga di bidang pendidikan dan nonkependidikan;
- b. mengoordinasikan dan melaksanakan program diploma, sarjana, magister, dan spesialis, yang bersifat mono-, uni-, multi-, inter-, dan transdisiplin dalam satu fakultas;
- c. melaksanakan penelitian;
- d. berkoordinasi dengan pemimpin universitas dalam membina *civitas academica*;
- e. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- f. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi serta penjaminan mutu akademik dan nonakademik.

### **Pasal 11**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Fakultas mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan dan mengembangkan pendidikan;
- b. melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga;
- c. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- d. berkoordinasi dengan pemimpin universitas dalam membina *civitas academica*;
- e. melaksanakan layanan administratif;
- f. melaksanakan penjaminan mutu akademik dan nonakademik.

### **Pasal 12**

Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Program Studi;
- c. Laboratorium/bengkel/studio/pembelajaran mikro (*microteaching*);
- d. Bagian Tata Usaha.

### **Pasal 13**

Dekan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina pendidik dan tenaga kependidikan, mahasiswa, dan administrasi fakultas, serta penjaminan mutu layanan akademik dan nonakademik.

### **Pasal 14**

- (1) Wakil Dekan terdiri atas:
  - a. Wakil Dekan Bidang Akademik, selanjutnya disebut Wakil Dekan I;
  - b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, selanjutnya disebut Wakil Dekan II;
  - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, selanjutnya disebut Wakil Dekan III.
- (2) Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta penjaminan mutu akademik.
- (3) Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan keuangan, serta penjaminan mutu nonakademik.
- (4) Wakil Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa dan alumni.

**Pasal 15**

- (1) Program Studi adalah unit kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
- (2) Program Studi mengoordinasikan dan melaksanakan program diploma, sarjana, magister, profesi, dan spesialis yang bersifat linier dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga tertentu.
- (3) Program Studi dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih di antara dosen dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
- (4) Ketua Program Studi dapat dibantu oleh Sekretaris Program Studi.

**Pasal 16**

- (1) Laboratorium/bengkel/studio 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.
- (2) Laboratorium/bengkel/studio dipimpin oleh seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
- (3) Laboratorium/bengkel/studio didukung oleh sekurang-kurangnya seorang pranata laboratorium pendidikan tingkat terampil.
- (4) Laboratorium penelitian diutamakan dipimpin oleh seorang guru besar pada bidang yang relevan.
- (5) Laboratorium pembelajaran mikro adalah unit penunjang akademik berupa ruangan tertutup, atau terbuka, bersifat permanen atau bergerak, yang dikelola secara sistematis untuk kegiatan praktik pembelajaran, pengujian dalam skala terbatas dengan menggunakan peralatan dan bahan berdasarkan metode keilmuan tertentu.
- (6) Laboratorium kependidikan untuk pengembangan kompetensi pendidik dan calon pendidik atau sekolah laboratorium kependidikan (SLK) dikelola oleh unit pelaksana yang ditugasi oleh Rektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 17**

- (1) 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.

- (2) Laboratorium pembelajaran mikro berfungsi sebagai penunjang kegiatan akademik dan praktik pembelajaran terbatas.

#### **Pasal 18**

Penambahan dan penutupan laboratorium/bengkel/studio ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### **Pasal 19**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan Rencana Bisnis dan Anggaran, serta melaksanakan kegiatan urusan umum, akademik, keuangan, akuntansi, kemahasiswaan, barang milik negara, dan kepegawaian di fakultas.

#### **Pasal 20**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. merencanakan Rencana Kerja Tahunan;
- b. melaksanakan Rencana Bisnis dan Anggaran;
- c. melaksanakan urusan layanan akademik;
- d. melaksanakan urusan keuangan dan akuntansi;
- e. melaksanakan urusan dan layanan kemahasiswaan, dan alumni;
- f. melaksanakan urusan umum, barang milik negara, dan kepegawaian.

#### **Pasal 21**

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

#### **Pasal 22**

- (1) Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan urusan layanan akademik.
- (2) Subbagian Keuangan dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan Rencana Bisnis dan Anggaran, laporan keuangan dan akuntansi.
- (3) Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan urusan kemahasiswaan, kerja sama, dan alumni.
- (4) Subbagian Umum, Barang Milik Negara, dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian.

**Bagian Keempat**  
**PROGRAM PASCASARJANA**

**Pasal 23**

- (1) Program Pascasarjana, yang selanjutnya disebut dengan PPs adalah penyelenggara program pendidikan doktor dan magister yang bersifat interdisiplin, multidisiplin, dan transdisiplin.
- (2) PPs dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Direktur dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Direktur.
- (4) Wakil Direktur diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

**Pasal 24**

PPs mempunyai tugas menyelenggarakan program magister dan program doktor, dengan ketentuan:

- a. PPs mengelola program magister kependidikan dan nonkependidikan yang bersifat lintas disiplin yang melibatkan lebih dari satu fakultas;
- b. PPs mengelola program doktor kependidikan dan nonkependidikan.

**Pasal 25**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Program Pascasarjana mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan dan mengembangkan pendidikan;
- b. melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga;
- c. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan *civitas academica*;
- e. mengoordinasikan bidang akademik untuk peningkatan mutu seluruh program pendidikan magister dan doktor, termasuk yang diselenggarakan oleh fakultas.

**Pasal 26**

PPs terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur;
- b. Program Studi;
- c. Subbagian Tata Usaha.

**Pasal 27**

Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga

kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi PPs, dan penjaminan mutu akademik dan nonakademik, serta bertanggung jawab kepada Rektor.

#### **Pasal 28**

- (1) Wakil Direktur terdiri atas:
  - a. Wakil Direktur Bidang Akademik, selanjutnya disebut Wakil Direktur I;
  - b. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan, selanjutnya disebut Wakil Direktur II;
  - c. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, selanjutnya disebut Wakil Direktur III
- (2) Wakil Direktur I mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penjaminan mutu akademik.
- (3) Wakil Direktur II mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran serta pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan keuangan, serta penjaminan mutu nonakademik.
- (4) Wakil Direktur III mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni.

#### **Pasal 29**

- (1) Program Studi adalah unsur pelaksana program magister dan program doktor di bidang studi lintas fakultas yang berada di bawah Direktur.
- (2) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih di antara dosen dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (3) Ketua Program Studi dapat dibantu oleh Sekretaris Program Studi dalam layanan akademik dan kemahasiswaan.

#### **Pasal 30**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan layanan akademik, keuangan dan akuntansi, kemahasiswaan, administrasi ketatausahaan, kepegawaian dan barang milik negara di PPs.

## **Bagian Kelima LEMBAGA**

### **Pasal 31**

Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e dan f adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu**

#### **Pasal 32**

- (1) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu, selanjutnya disebut dengan LP3M, merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu.
- (2) LP3M dipimpin oleh seorang Ketua Lembaga yang diangkat dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Ketua LP3M dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Pusat.
- (4) Sekretaris dan Kepala Pusat diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua LP3M.

#### **Pasal 33**

LP3M mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan pendidikan serta melaksanakan layanan pendidikan profesi guru dan penjaminan mutu.

#### **Pasal 34**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, LP3M mempunyai fungsi:

- a. mengembangkan model layanan akademik dan disabilitas;
- b. mengembangkan model, mengelola, dan mengoordinasikan Program Pengalaman Lapangan;
- c. mengembangkan layanan dan mengoordinasikan program sertifikasi dan pendidikan profesi;
- d. mengembangkan kurikulum dan mengelola mata kuliah universitas;
- e. mengembangkan sumber belajar dan berkala ilmiah;
- f. mengembangkan standar penjaminan mutu;
- g. mengembangkan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu;
- h. melaksanakan kegiatan audit mutu internal;
- i. melaksanakan kegiatan pendidikan pelatihan dan kerja sama bidang penjaminan mutu.

**Pasal 35**

LP3M terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Pusat;
- d. Bagian Tata Usaha.

**Pasal 36**

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c, terdiri atas sejumlah tenaga akademik atau tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok bidang.
- (2) Pusat dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang dipilih dari tenaga akademik atau tenaga fungsional yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 37**

- (1) Pusat pada LP3M terdiri atas:
  - a) Pusat Pengembangan Akademik dan Layanan Disabilitas;
  - b) Pusat Program Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan;
  - c) Pusat Sertifikasi dan Pendidikan Profesi;
  - d) Pusat Layanan Mata Kuliah Universitas;
  - e) Pusat Sumber Belajar;
  - f) Pusat Penjaminan Mutu.
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dikembangkan sesuai kebutuhan dalam upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.

**Pasal 38**

- (1) Pusat Pengembangan Akademik dan Layanan Disabilitas bertugas dan berfungsi mengoordinasikan pengembangan kurikulum dan sumber daya pendidik, serta mengembangkan layanan disabilitas.
- (2) Pusat Program Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan mempunyai tugas dan fungsi mengoordinasikan, memonitor serta melaporkan hasil Pelaksanaan program Pendidikan Profesi Guru (PPG) dan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- (3) Pusat Sertifikasi dan Profesi mempunyai tugas dan fungsi merancang, mengoordinasikan, memonitor dan melaporkan pelaksanaan pendidikan profesi mencakup rekrutmen, sistem pembelajaran, sistem evaluasi dan uji kompetensi serta melaksanakan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan lainnya.
- (4) Pusat Layanan Mata Kuliah Universitas mempunyai tugas dan fungsi mengembangkan kurikulum serta mengatur,

mengoordinasikan, memonitor dan melaporkan prosedur dan mekanisme kegiatan pembelajaran Mata Kuliah Umum dan Mata Kuliah Dasar Kependidikan.

- (5) Pusat Sumber Belajar mempunyai tugas dan fungsi untuk menyusun, mengembangkan, dan menyediakan bahan ajar, bahan uji atau produk pembelajaran lainnya yang diintegrasikan dengan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan berkala ilmiah;
- (6) Pusat Penjaminan Mutu mempunyai tugas dan fungsi mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu tridarma perguruan tinggi.

#### **Pasal 39**

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, barang milik negara, keuangan, kepegawaian dan pendidikan di LP3M.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga melalui sekretaris dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Biro Umum.

#### **Pasal 40**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan kegiatan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu;
- b. melaksanakan urusan umum, barang milik negara, dan kepegawaian;
- c. melaksanakan urusan keuangan dan akuntansi.

#### **Pasal 41**

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Umum.

#### **Pasal 42**

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan urusan administrasi perencanaan, program, pelaksanaan dan pelaporan.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan keuangan dan akuntansi.

## **Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

### **Pasal 43**

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, selanjutnya disebut dengan LP2M, merupakan unsur pelaksana akademik yang mengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) LP2M dipimpin oleh seorang Ketua Lembaga yang diangkat dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Ketua LP2M dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Pusat.
- (4) Sekretaris dan Kepala Pusat diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua LP2M.

### **Pasal 44**

LP2M mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

### **Pasal 45**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 LP2M menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;
- b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. melakukan diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI);
- g. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- h. memberikan penghargaan kepada peneliti dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
- i. mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;

- j. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- k. menyusun laporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya.

#### **Pasal 46**

LP2M terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Pusat;
- d. Bagian Tata Usaha.

#### **Pasal 47**

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, terdiri atas sejumlah tenaga akademik atau tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok bidang ilmu yang berada di setiap fakultas.
- (2) Pusat dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang dipilih dari tenaga akademik atau tenaga fungsional yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 48**

- (1) Pusat pada LP2M terdiri atas:
  - a. Pusat Penelitian Kependidikan;
  - b. Pusat Penelitian Sosial, Ekonomi, HAM, dan Humaniora;
  - c. Pusat Penelitian Sains dan Teknologi;
  - d. Pusat Penelitian Lingkungan Hidup dan Pengembangan Kawasan;
  - e. Pusat Penelitian Olahraga dan Kesehatan;
  - f. Pusat Penelitian Kajian Wanita dan Perlindungan Anak;
  - g. Pusat Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengelolaan Kuliah Kerja Nyata (KKN);
  - h. Pusat Publikasi Ilmiah.
- (2) Pusat sebagaimana disebut dalam ayat (1) dapat dikembangkan sesuai kebutuhan dalam upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.

#### **Pasal 49**

- (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 bidang 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 bidang 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 administrasi sumber daya yang diperlukan.
- (8) Pusat Publikasi Ilmiah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan serta mengevaluasi kegiatan publikasi ilmiah nasional dan internasional.

#### **Pasal 50**

- (1) Bagian Tata Usaha, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan di LP2M.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Biro Umum.

#### **Pasal 51**

Untuk menyelenggarakan tugas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan kegiatan pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. melaksanakan urusan umum dan barang milik negara, dan kepegawaian;
- c. melaksanakan urusan keuangan dan akuntansi.

**Pasal 52**

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Umum.

**Pasal 53**

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan urusan administrasi perencanaan, program, pelaksanaan dan pelaporan.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan keuangan dan akuntansi.

**Bagian Keenam  
BIRO****Pasal 54**

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 butir g, h, dan i adalah unsur yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh *civitas academica* di lingkungan UNJ.
- (2) 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 Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat****Pasal 55**

Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat, selanjutnya disebut sebagai BAKHUM, mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, hubungan masyarakat, dan kerja sama.

**Pasal 56**

Untuk melaksanakan tugas, seperti yang dimaksud dalam Pasal 55, BAKHUM mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan akademik;
- b. melaksanakan urusan kemahasiswaan;
- c. melaksanakan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat.

**Pasal 57**

BAKHUM terdiri atas:

- a. Bagian Akademik;
- b. Bagian Kemahasiswaan;
- c. Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat.

**Pasal 58**

Bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan urusan pendidikan, data, dan registrasi.

**Pasal 59**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Akademik mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan pendidikan dan evaluasi;
- b. melaksanakan registrasi dan statistik.

**Pasal 60**

Bagian Akademik terdiri atas:

- a. Subbagian Pendidikan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Data dan Registrasi.

**Pasal 61**

- (1) Subbagian Pendidikan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pendidikan dan evaluasi.
- (2) Subbagian Data dan Registrasi mempunyai tugas mendata dan melaksanakan registrasi mahasiswa.

**Pasal 62**

Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan urusan kemahasiswaan.

**Pasal 63**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Kemahasiswaan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan minat, penalaran, bakat, dan informasi kemahasiswaan;
- b. melaksanakan layanan kesejahteraan mahasiswa.

**Pasal 64**

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Kemahasiswaan;
- b. Subbagian Kesejahteraan Mahasiswa.

**Pasal 65**

- (1) Subbagian Pengembangan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan minat, penalaran, bakat, dan informasi kemahasiswaan;
- (2) Subbagian Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melakukan layanan kesejahteraan mahasiswa;

**Pasal 66**

Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat, termasuk keprotokolan.

**Pasal 67**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi pelaksanaan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat, termasuk keprotokolan.

**Pasal 68**

Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama;
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat;

**Pasal 69**

- (1) Subbagian Kerja Sama Dalam dan Luar Negeri mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan urusan kerja sama dalam dan luar negeri.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan media massa dalam rangka meningkatkan pengetahuan masyarakat terhadap UNJ dan menciptakan citra positif UNJ, serta keprotokolan rektorat maupun universitas

**Biro Umum****Pasal 70**

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

**Pasal 71**

Untuk melaksanakan tugas, seperti dimaksud dalam Pasal 70, Biro Umum mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan rumah tangga serta pengelolaan barang milik negara;
- b. melaksanakan urusan hukum dan tatalaksana; dan
- c. melaksanakan urusan pendidik dan tenaga kependidikan;

**Pasal 72**

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Umum, Hukum, dan Tata Laksana;
- b. Bagian Kepegawaian.
- c. Bagian Barang Milik Negara;

**Pasal 73**

Bagian Umum, Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, hukum dan tatalaksana.

**Pasal 74**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Umum, Hukum, dan Tata Laksana mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga.
- b. melaksanakan urusan hukum dan tata laksana.

**Pasal 75**

Bagian Umum, Hukum, dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.
- b. Subbagian Hukum dan Tata Laksana.

**Pasal 76**

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tata usaha dan rumah tangga di lingkungan universitas.
- (2) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan hukum dan tata laksana.

**Pasal 77**

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.

**Pasal 78**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan pendidik.
- b. melaksanakan urusan tenaga kependidikan.

**Pasal 79**

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pendidik.
- b. Subbagian Tenaga Kependidikan.

**Pasal 80**

- (1) Subbagian Pendidikan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan pendidik.
- (2) Subbagian Tenaga Kependidikan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan tenaga kependidikan.

**Pasal 81**

Bagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadaan, inventarisasi, dan pengelolaan barang milik negara.

**Pasal 82**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bagian Barang Milik Negara mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan urusan pengadaan dan inventarisasi barang milik Negara.
- b. melaksanakan urusan pengelolaan barang milik negara.

**Pasal 83**

Bagian Barang Milik Negara atas:

- a. Subbagian Pengadaan dan Inventarisasi.
- b. Subbagian Pengelolaan.

**Pasal 84**

- (1) Subbagian Pengadaan dan Inventarisasi mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan melaksanakan urusan pengadaan dan inventarisasi barang milik negara.
- (2) Subbagian Pengelolaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan barang milik negara.

## **Biro Perencanaan dan Anggaran**

### **Pasal 85**

Biro Perencanaan dan Anggaran (BPA) mempunyai tugas memberikan layanan di bidang perencanaan, anggaran, dan akuntansi.

### **Pasal 86**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Biro Perencanaan dan Anggaran mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan keuangan;
- b. melaksanakan urusan akuntansi dan pelaporan;
- c. melaksanakan urusan perencanaan.

### **Pasal 87**

Biro Perencanaan dan Anggaran terdiri atas:

- a. Bagian Keuangan;
- b. Bagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- c. Bagian Perencanaan.

### **Pasal 88**

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan.

### **Pasal 89**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Keuangan mempunyai fungsi melaksanakan urusan pembiayaan dan perbendaharaan.

### **Pasal 90**

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Anggaran Non PNBPN;
- b. Subbagian Anggaran PNBPN.

### **Pasal 91**

- (1) Subbagian Anggaran Non PNBPN mempunyai tugas dan fungsi melakukan urusan anggaran yang bersumber dari anggaran selain PNBPN.
- (2) Subbagian Anggaran PNBPN mempunyai tugas dan fungsi melakukan urusan anggaran yang bersumber dari anggaran PNBPN.

**Pasal 92**

Bagian Akuntansi dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan urusan akuntansi dan melaporkan data keuangan.

**Pasal 93**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi melaksanakan urusan akuntansi dan melaporkan data keuangan.

**Pasal 94**

Bagian Akuntansi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntansi;
- b. Subbagian Pelaporan Keuangan.

**Pasal 95**

- (1) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas dan fungsi melakukan urusan akuntansi.
- (2) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengumpulan, pengolahan dan pelaporan data keuangan.

**Pasal 96**

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan keuangan.

**Pasal 97**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bagian Perencanaan mempunyai fungsi melaksanakan urusan perencanaan keuangan.

**Pasal 98**

Bagian Perencanaan terdiri atas:

- (1) Subbagian Program dan Penganggaran;
- (2) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.

**Pasal 99**

- (1) Subbagian Program dan Penganggaran mempunyai tugas dan fungsi melakukan perencanaan program dan anggaran.
- (2) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.

**Bagian Ketujuh**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS**

**Pasal 100**

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf j, yang selanjutnya disebut UPT, merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan Tridarma di lingkungan UNJ.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

**Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan**

**Pasal 101**

- (1) UPT Perpustakaan merupakan pusat pelaksana layanan di bidang kepastakaan.
- (2) Pusat Perpustakaan mempunyai tugas melayani pinjaman koleksi pustaka bagi *civitas academica* universitas.

**Pasal 102**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2), UPT Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. merencanakan layanan pengolahan dan sirkulasi koleksi pustaka;
- b. melaksanakan layanan pengolahan dan sirkulasi koleksi pustaka;
- c. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan layanan pengolahan dan sirkulasi koleksi pustaka secara berkala.

**Pasal 103**

- (1) UPT Perpustakaan terdiri atas:
  - a. Subbagian Tata Usaha;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diubah sesuai kebutuhan dalam upaya pengembangan UPT Perpustakaan secara berkelanjutan.

**Pasal 104**

- (1) Subbagian Tata Usaha, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat Perpustakaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

## **Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi**

### **Pasal 105**

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi, selanjutnya disebut sebagai UPT TIK, adalah unit kerja bidang pengembangan, implementasi, pengelolaan, perawatan, dan layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk mendukung operasional manajemen universitas, serta mendukung pengambilan keputusan pimpinan dan strategi pengembangan universitas.
- (2) UPT TIK memiliki tugas melakukan pengembangan, implementasi dan pemeliharaan infrastruktur dan sistem informasi, serta memberikan layanan TIK.

### **Pasal 106**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2), UPT TIK mempunyai fungsi:

- a. mendukung dan melaksanakan pengembangan TIK di universitas;
- b. mendukung operasional dan manajemen akademik universitas;
- c. mendukung penyelenggaraan kegiatan pembelajaran universitas;
- d. mendukung data dan informasi untuk pengambilan keputusan pimpinan dan strategi pengembangan universitas.

### **Pasal 107**

- (1) UPT TIK terdiri atas:
  - a. Subbagian Tata Usaha,
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diubah sesuai kebutuhan dalam upaya pengembangan UPT TIK secara berkelanjutan.

### **Pasal 108**

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPT TIK.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT TIK.

### **Unit Pelaksana Teknis Arsip dan Dokumentasi**

#### **Pasal 109**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Arsip dan Dokumentasi, selanjutnya disebut sebagai UPT AD, merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan arsip dan dokumentasi.
- (2) UPT AD mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang arsip dan dokumentasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

#### **Pasal 110**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (2), UPT AD mempunyai fungsi:

- a. merumuskan, menjabarkan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang arsip dan dokumentasi;
- b. membina dan melaksanakan tugas di bidang arsip, dan dokumentasi;
- c. memonitor, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan UPT.

#### **Pasal 111**

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala UPT AD dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **Pasal 112**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, terdiri atas sejumlah pejabat fungsional di bidang arsip dan dokumentasi.
- (2) Jumlah dan tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan.

### **Unit Pelaksana Teknis Urusan Internasional**

#### **Pasal 113**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Urusan Internasional, selanjutnya disebut sebagai UPT UI, merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan kerja sama internasional.
- (2) UPT UI mempunyai tugas mengembangkan kerja sama dalam bidang pendidikan internasional, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berskala internasional.

#### **Pasal 114**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2), UPT UI mempunyai fungsi:

- a. merencanakan layanan kerja sama internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkala;
- b. melaksanakan layanan kerja sama internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan layanan kerja sama internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkala.

#### **Pasal 115**

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala UPT UI dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **Pasal 116**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, terdiri atas sejumlah pejabat fungsional di bidang urusan internasional.

### **Unit Pelaksana Teknis Layanan Bimbingan Dan Konseling**

#### **Pasal 117**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Bidang Layanan Bimbingan dan Konseling, selanjutnya disebut sebagai UPT LBK, merupakan unit pelaksana teknis di bidang pelayanan bimbingan dan konseling kepada masyarakat UNJ dan sekitarnya baik individu maupun kelompok.
- (2) UPT LBK mempunyai tugas pelayanan bimbingan dan konseling kepada masyarakat UNJ dan sekitarnya.

#### **Pasal 118**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2), UPT LBK mempunyai fungsi melaksanakan urusan pelayanan bimbingan dan konseling.

#### **Pasal 119**

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala UPT LBK dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

**Pasal 120**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, terdiri atas sejumlah pejabat fungsional di bidang bimbingan dan konseling.
- (2) Jumlah dan tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan.

**Unit Pelaksana Teknis Bahasa****Pasal 121**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Bahasa, selanjutnya disebut sebagai UPT Bahasa, merupakan satuan kerja penyelenggara pelayanan publik di bidang bahasa.
- (2) UPT Bahasa mempunyai tugas memberikan layanan di bidang bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan masyarakat luas.

**Pasal 122**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 121 ayat (2), UPT Bahasa mempunyai fungsi meningkatkan kemampuan dan keterampilan berbahasa bagi dosen, mahasiswa, dan masyarakat luas dalam rangka pengembangan aktivitas akademik dan profesionalitas.

**Pasal 123**

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala UPT Bahasa dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

**Pasal 124**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, terdiri atas sejumlah pejabat fungsional di bidang bahasa.
- (2) Jumlah dan tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan.

**Badan Pengelolaan Usaha****Pasal 125**

- (1) Badan Pengelolaan Usaha merupakan badan yang dibentuk untuk mengelola usaha dalam rangka meningkatkan pendapatan universitas.

- (2) Badan Pengelola Usaha memiliki tugas dan fungsi mengembangkan sumber dana alternatif bagi pendapatan universitas.

#### **Pasal 126**

Organisasi dan Tata Kelola Badan Pengelola Usaha ditentukan secara terpisah melalui Surat Keputusan Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Universitas.

### **BAB III ESELONISASI**

#### **Pasal 127**

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

### **BAB IV TATA KERJA**

#### **Pasal 128**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja di lingkungan universitas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja dan institusi lain di luar UNJ.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai koordinasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

#### **Pasal 129**

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, Kepala UPT menyampaikan laporan berkala kepada Rektor tembusan kepada Biro Administrasi Umum dan satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNJ.

#### **Pasal 130**

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan universitas dalam melaksanakan tugasnya wajib:

- a. Mematuhi pedoman dan petunjuk teknis Direktur Jenderal;
- b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- c. Mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

#### **Pasal 131**

Perubahan organisasi dan tata kerja UNJ menurut keputusan ini, ditetapkan oleh Menteri yang menangani Pendidikan Tinggi setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

#### **Pasal 132**

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

### **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 133**

Dengan berlakunya peraturan menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0280/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 134**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.