

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 72 TAHUN 2024  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja Universitas Jambi dalam melaksanakan pelayanan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dan menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Universitas Jambi;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Universitas Jambi telah mendapatkan persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja Universitas Jambi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 198);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
2. Universitas Jambi yang selanjutnya disebut UNJA adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
3. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
6. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan belajar.

7. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

### Pasal 2

UNJA berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

### Pasal 3

UNJA mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dan pendidikan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, UNJA menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pembinaan Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan hubungan Sivitas Akademika dengan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan kegiatan administrasi.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

- (1) Organisasi UNJA terdiri atas:
  - a. Senat;
  - b. pemimpin;
  - c. Satuan Pengawas Internal; dan
  - d. Dewan Pertimbangan.
- (2) Struktur organisasi UNJA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Bagian Kedua Senat

#### Pasal 6

- (1) Senat merupakan unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua Senat.

- (3) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai statuta.

Bagian Ketiga  
Pemimpin dan Unsur Organisasi di Bawah Pemimpin

Paragraf 1  
Rektor

Pasal 7

- (1) Rektor merupakan pemimpin UNJA.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh:
  - a. wakil rektor; dan
  - b. unsur organisasi di bawah pemimpin.

Pasal 8

- (1) Rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan hubungan Sivitas Akademika dengan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
  - b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
  - c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
  - d. pembinaan Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan hubungan Sivitas Akademika dengan lingkungan; dan
  - e. pelaksanaan layanan administrasi.

Paragraf 2  
Wakil Rektor

Pasal 9

- (1) Wakil rektor terdiri atas:
  - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
  - b. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum;
  - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni; dan
  - d. Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Hubungan Masyarakat, dan Sistem Informasi.
- (2) Wakil rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 10

- (1) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin

- penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, dan umum.
- (3) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.
  - (4) Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Hubungan Masyarakat, dan Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kerja sama, hubungan masyarakat, dan sistem informasi.

Paragraf 3  
Unsur Organisasi di Bawah Pemimpin

Pasal 11

- (1) Unsur organisasi di bawah pemimpin UNJA terdiri atas unsur:
  - a. pelaksana akademik;
  - b. pelaksana administrasi;
  - c. penjaminan mutu; dan
  - d. penunjang akademik.
- (2) Unsur pelaksana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. fakultas;
  - b. Program Pascasarjana; dan
  - c. lembaga yang melaksanakan fungsi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Unsur pelaksana administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh biro.
- (4) Unsur penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh lembaga yang melaksanakan fungsi penjaminan mutu.
- (5) Unsur penunjang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh unit penunjang akademik.

Pasal 12

Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi dalam 1 (satu) atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas;
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di lingkungan fakultas;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keilmuan di lingkungan fakultas;
- d. pembinaan Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan di lingkungan fakultas; dan
- e. pelaksanaan urusan administrasi fakultas.

Pasal 14

- (1) Fakultas terdiri atas:
  - a. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
  - b. Fakultas Hukum;
  - c. Fakultas Pertanian;
  - d. Fakultas Peternakan;
  - e. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
  - f. Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan; dan
  - g. Fakultas Sains dan Teknologi.
- (2) Susunan organisasi fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. dekan dan wakil dekan;
  - b. senat fakultas;
  - c. jurusan;
  - d. laboratorium/bengkel/studio;
  - e. Bagian Umum; dan
  - f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 15

- (1) Fakultas dipimpin oleh dekan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu wakil dekan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada dekan.
- (3) Wakil dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerja Sama;
  - b. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum; dan
  - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (4) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas membantu dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kerja sama.
- (5) Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas membantu dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, dan umum.
- (6) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas membantu dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 16

Senat Fakultas mempunyai fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan akademik di lingkungan fakultas.

Pasal 17

- (1) Jurusan merupakan himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

- (2) Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua jurusan.

#### Pasal 18

- (1) Jurusan mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung Program Studi.
- (2) Pembentukan, perubahan, dan penutupan jurusan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan dari direktur jenderal yang menyelenggarakan tugas di bidang pendidikan tinggi.

#### Pasal 19

Susunan organisasi jurusan terdiri atas:

- a. ketua jurusan;
- b. sekretaris jurusan;
- c. Program Studi; dan
- d. kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 20

- (1) Ketua jurusan bertanggung jawab kepada dekan.
- (2) Ketua jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan jurusan berdasarkan kebijakan dekan.

#### Pasal 21

Sekretaris jurusan mempunyai tugas membantu ketua jurusan dalam bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan pelaporan di lingkungan jurusan.

#### Pasal 22

- (1) Dalam penyelenggaraan Program Studi pada jurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, Rektor dapat menunjuk seorang Dosen sebagai koordinator Program Studi.
- (2) Koordinator Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada ketua jurusan.

#### Pasal 23

- (1) Laboratorium/bengkel/studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas.
- (2) Laboratorium/bengkel/studio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- (3) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada dekan.

Pasal 24

- (1) Laboratorium/bengkel/studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sebagai penunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional.

Pasal 25

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf e merupakan unit pelaksana administrasi di lingkungan fakultas.
- (2) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada dekan.
- (3) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh wakil dekan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 26

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, dan alumni serta urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan fakultas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan teknis dan administrasi di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas;
- b. pelaksanaan layanan administrasi kemahasiswaan dan alumni di lingkungan fakultas;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan di lingkungan fakultas;
- d. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan fakultas;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan fakultas;
- f. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan di lingkungan fakultas;
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan fakultas;
- h. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan fakultas;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan fakultas;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat di lingkungan fakultas; dan
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fakultas.

Pasal 28

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Pasal 29

Program Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 30

- (1) Program Pascasarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin.
- (2) Pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu monodisiplin diselenggarakan di fakultas dan/atau jurusan yang memenuhi syarat.

Pasal 31

Program Pascasarjana terdiri atas:

- a. direktur dan wakil direktur;
- b. Program Studi;
- c. Subbagian Umum; dan
- d. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 32

- (1) Program Pascasarjana dipimpin oleh direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh 2 (dua) orang wakil direktur.
- (3) Wakil direktur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur.

Pasal 33

- (1) Wakil direktur terdiri atas:
  - a. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; dan
  - b. Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum.
- (2) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama di lingkungan Program Pascasarjana.
- (3) Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum mempunyai tugas membantu direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, dan umum di lingkungan Program Pascasarjana.

Pasal 34

- (1) Dalam penyelenggaraan Program Studi pada Program Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b, Rektor dapat menunjuk seorang Dosen sebagai koordinator Program Studi.
- (2) Koordinator Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada direktur.

Pasal 35

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c merupakan unit pelaksana administrasi di lingkungan Program Pascasarjana.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh wakil direktur sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 36

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, dan alumni serta urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat, serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Program Pascasarjana.

Pasal 37

- (1) Biro merupakan unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan UNJA.
- (2) Biro terdiri atas:
  - a. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama; dan
  - b. Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum.
- (3) Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh wakil rektor sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 38

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang akademik, kemahasiswaan, alumni, kerja sama, dan hubungan masyarakat.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pengelolaan data dan sarana akademik;
- d. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan Mahasiswa;
- e. pengelolaan data kemahasiswaan dan alumni;
- f. fasilitasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni;
- g. pelaksanaan koordinasi dan administrasi kerja sama;

- h. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
- i. pemberian layanan informasi.

Pasal 40

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Akademik; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 41

Bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan layanan administrasi dan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pengelolaan data dan sarana akademik.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi Mahasiswa dan statistik akademik; dan
- d. pengelolaan data dan sarana akademik.

Pasal 43

Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, dan umum.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan hukum;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- h. pelaksanaan urusan kearsipan;
- i. pelaksanaan urusan keprotokolan;
- j. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- k. pengelolaan barang milik negara.

Pasal 45

Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum terdiri atas:

- a. Bagian Umum; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 46

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan UNJA.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan dokumentasi;
- b. pelaksanaan urusan keprotokolan dan layanan pimpinan;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- d. pengelolaan sarana dan prasarana.

Pasal 48

Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c dan ayat (4) merupakan unsur pelaksana akademik dan unsur penjaminan mutu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 49

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 terdiri atas:
  - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
  - b. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (2) Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala lembaga.
- (3) Kepala lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh sekretaris lembaga.

Pasal 50

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan penelitian;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan penyebarluasan dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan

h. pelaksanaan urusan administrasi.

#### Pasal 52

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. kepala;
- b. sekretaris;
- c. pusat;
- d. Subbagian Umum; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 53

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rektor dapat menunjuk Dosen atau pejabat fungsional lainnya sebagai kepala pusat.
- (3) Kepala pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (4) Pembentukan dan penutupan pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 54

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf d merupakan unit pelaksana administrasi di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

#### Pasal 55

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, kerumahtanggaan, penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat serta layanan teknis di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### Pasal 56

Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran.

#### Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi;
- d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan tinggi;
- e. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembelajaran;
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu pendidikan tinggi serta peningkatan dan pengembangan pembelajaran;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat di bidang penjaminan mutu pendidikan dan pengembangan pembelajaran;
- h. pemantauan dan evaluasi penjaminan mutu pendidikan tinggi dan pengembangan pembelajaran; dan
- i. pelaksanaan urusan administrasi.

#### Pasal 58

Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran terdiri atas:

- a. kepala;
- b. sekretaris;
- c. pusat;
- d. Subbagian Umum; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 59

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rektor dapat menunjuk Dosen atau pejabat fungsional lainnya sebagai kepala pusat.
- (3) Kepala pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (4) Pembentukan dan penutupan pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 60

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf d merupakan unit pelaksana administrasi di lingkungan Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran melalui Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.

#### Pasal 61

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat serta layanan teknis di bidang penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran.

#### Pasal 62

Unit penunjang akademik sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf d merupakan unsur penunjang akademik di lingkungan UNJA.

#### Pasal 63

Unit penunjang akademik terdiri atas:

- a. Perpustakaan;
- b. Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. Bahasa;
- d. Laboratorium Terpadu;
- e. Pengembangan Karier dan Kewirausahaan; dan
- f. Bimbingan dan Konseling.

#### Pasal 64

- (1) Unit Penunjang Akademik Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a merupakan unit penunjang akademik di bidang perpustakaan.
- (2) Unit Penunjang Akademik Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kepala; dan
  - b. kelompok jabatan fungsional.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

#### Pasal 65

Unit Penunjang Akademik Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan.

#### Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Unit Penunjang Akademik Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 67

- (1) Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b merupakan unit penunjang akademik di bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kepala; dan
  - b. kelompok jabatan fungsional.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Hubungan Masyarakat, dan Sistem Informasi.

Pasal 68

Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, dan pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi serta pengelolaan sistem informasi dan jaringan.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pemberian layanan di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi;
- e. pengembangan dan pengelolaan jaringan;
- f. pemeliharaan dan perbaikan jaringan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 70

- (1) Unit Penunjang Akademik Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf c merupakan unit penunjang akademik di bidang kebahasaan.
- (2) Unit Penunjang Akademik Bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kepala; dan
  - b. kelompok jabatan fungsional.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 71

Unit Penunjang Akademik Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan pelayanan uji kemampuan bahasa.

#### Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Unit Penunjang Akademik Bahasa menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 73

- (1) Unit Penunjang Akademik Laboratorium Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf d merupakan unit penunjang akademik di bidang pengelolaan dan layanan laboratorium terpadu.
- (2) Unit Penunjang Akademik Laboratorium Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kepala; dan
  - b. kelompok jabatan fungsional.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

#### Pasal 74

Unit Penunjang Akademik Laboratorium Terpadu mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan layanan laboratorium terpadu.

#### Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Unit Penunjang Akademik Laboratorium Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengelolaan laboratorium terpadu;
- c. pelaksanaan layanan laboratorium terpadu untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pemeliharaan dan perawatan laboratorium terpadu; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

#### Pasal 76

- (1) Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf e merupakan unit penunjang akademik di bidang pengembangan karier dan kewirausahaan.
- (2) Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kepala; dan
  - b. kelompok jabatan fungsional.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 77

Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan karier dan kewirausahaan Mahasiswa.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. inventarisasi dan identifikasi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja;
- c. peningkatan kemampuan Mahasiswa dalam pengembangan karier dan kewirausahaan;
- d. fasilitasi dan kerja sama pengembangan karier dan kewirausahaan Mahasiswa;
- e. pemberian layanan informasi pengembangan karier dan kewirausahaan Mahasiswa; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 79

- (1) Unit Penunjang Akademik Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf f merupakan unit penunjang akademik di bidang bimbingan dan konseling.
- (2) Unit Penunjang Akademik Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kepala; dan
  - b. kelompok jabatan fungsional.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 80

Unit Penunjang Akademik Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan bimbingan dan konseling.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Unit Penunjang Akademik Bimbingan dan Konseling menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemberian layanan konsultasi bagi Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan;
- c. pemberian layanan mediasi penyelesaian permasalahan Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan;
- d. pelaksanaan penyuluhan bagi Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan;
- e. pemberian layanan pendampingan dalam penyelesaian permasalahan Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha.

Bagian Keempat  
Satuan Pengawas Internal

Pasal 82

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Rektor.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai statuta.

Bagian Kelima  
Dewan Pertimbangan

Pasal 83

- (1) Dewan Pertimbangan merupakan organ yang menjalankan fungsi memberikan pertimbangan nonakademik dan fungsi lain yang ditetapkan dalam statuta UNJA.
- (2) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai statuta.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 84

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 85

Rektor dan wakil rektor melakukan koordinasi dengan pimpinan unit organisasi di lingkungan UNJA dan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 86

Rektor, wakil rektor, dekan, wakil dekan, direktur, wakil direktur, ketua jurusan, kepala biro, kepala bagian, kepala subbagian, kepala lembaga, dan kepala unit penunjang akademik di lingkungan UNJA dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi.

#### Pasal 87

Rektor, wakil rektor, dekan, wakil dekan, direktur, wakil direktur, ketua jurusan, kepala biro, kepala bagian, kepala subbagian, kepala lembaga, dan kepala unit penunjang akademik di lingkungan UNJA bertanggung jawab:

- a. memimpin dan mengoordinasikan bawahan;
- b. memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik;
- d. menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan UNJA;
- e. menyusun analisis jabatan, peta jabatan, uraian tugas, dan analisis beban kerja seluruh jabatan di lingkungan UNJA;
- f. menyusun dan mengembangkan kebijakan, program, dan kegiatan berdasarkan rencana strategis yang telah ditetapkan dengan menerapkan asas pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, dan akuntabel;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kinerja secara akuntabel, terintegrasi, dan tepat waktu; dan
- h. memberikan layanan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dengan mengedepankan kemudahan, kecepatan, dan keterjangkauan.

#### Pasal 88

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UNJA dijabarkan ke dalam rincian tugas unit kerja.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

### BAB V

#### JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

##### Bagian Kesatu Jabatan

#### Pasal 89

- (1) Rektor, wakil rektor, dekan, wakil dekan, direktur, wakil direktur, ketua jurusan, sekretaris jurusan, koordinator Program Studi, kepala lembaga, dan sekretaris lembaga dijabat oleh Dosen yang mendapat tugas tambahan dan bukan merupakan jabatan struktural.
- (2) Kepala unit penunjang akademik, kepala pusat, dan kepala laboratorium/bengkel/studio dijabat oleh Dosen dan/atau pejabat fungsional yang mendapat tugas tambahan dan bukan merupakan jabatan struktural.

#### Pasal 90

- (1) Kepala biro merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Kepala bagian merupakan Jabatan Administrator.
- (3) Kepala subbagian merupakan Jabatan Pengawas.

Bagian Kedua  
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 91

- (1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (2) Wakil rektor, dekan, wakil dekan, direktur, wakil direktur, ketua jurusan, sekretaris jurusan, koordinator Program Studi, kepala laboratorium/bengkel/studio, kepala lembaga, sekretaris lembaga, kepala pusat, dan kepala unit penunjang akademik diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 92

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PENATAAN ORGANISASI

Pasal 93

Perubahan organisasi dan tata kerja UNJA ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 94

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan UNJA berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Pembentukan jabatan baru dan pengangkatan pejabat baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 95

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 366), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 96

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 366), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 97

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Oktober 2024

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Oktober 2024

PLT. DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 752

Sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

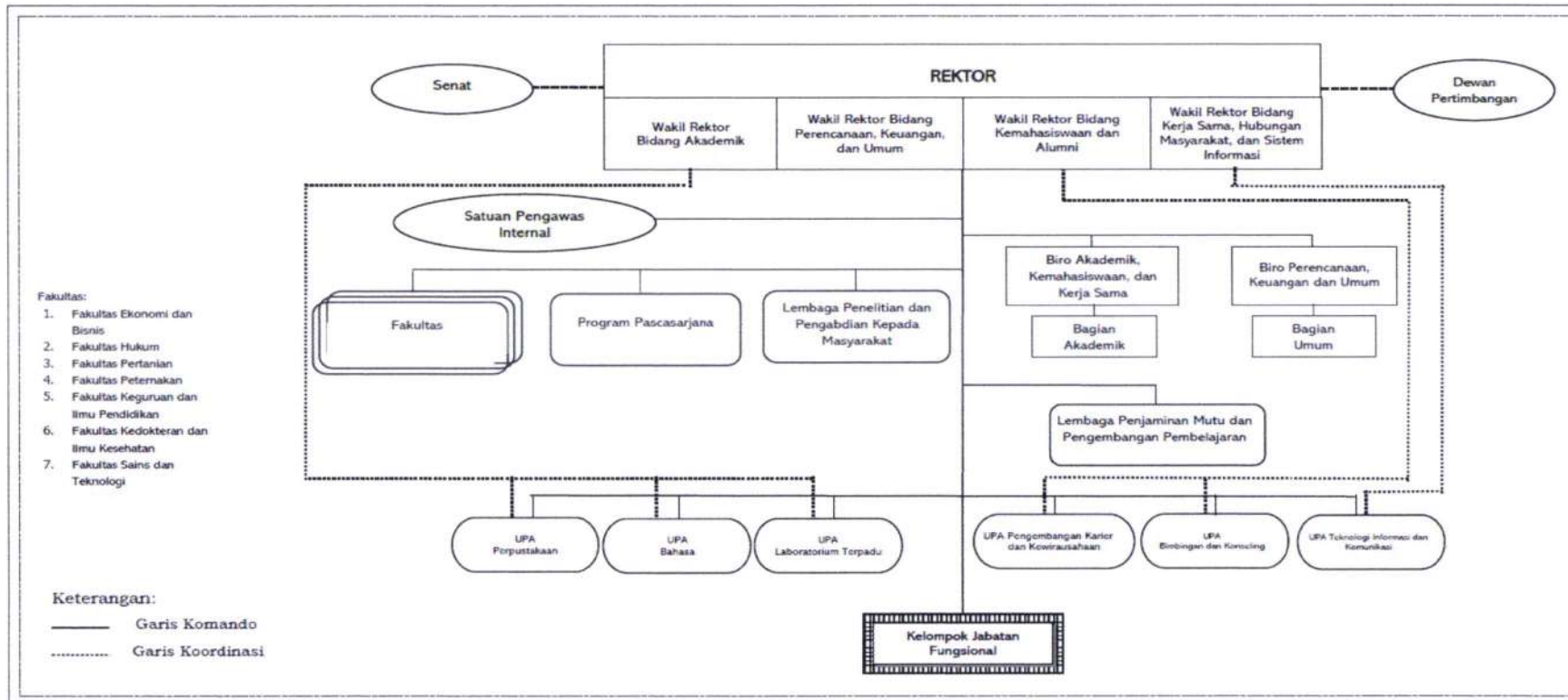


Ineke Indraswati

NIP. 197809262000122001

SALINAN  
LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 72 TAHUN 2024  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS JAMBI

STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS JAMBI



Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

Ineke Indraswati  
NIP. 197809262000122001

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM