



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon
(021) 7270036, Fax (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id> E-pos: humas@pnj.ac.id

**PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
NOMOR 2 TAHUN 2023**

TENTANG

**PENGEMBANGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan tata kerja dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan perkembangan beban kerja, perlu melakukan pengembangan organisasi dan tata kerja Politeknik Negeri Jakarta;
- b. bahwa pengembangan struktur organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan pelengkap Permendikbudristek no 60 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Jakarta
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b , perlu menetapkan Peraturan Direktur tentang Pengembangan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Jakarta;
- Mengingat : 1. Undang - undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang - undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Keputusan Menteri Keuangan nomor 209/KMK.05/2021 tentang Politeknik Negeri Jakarta sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU).
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 35 tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Negeri Jakarta
6. Peraturan Menteri Pendidikan , Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 60 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Jakarta.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor: 29150/MPK/RHS/KP/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jakarta Periode 2020-2024.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA TENTANG PENGEMBANGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Politeknik Negeri Jakarta yang selanjutnya disebut PNJ merupakan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- (2) Pembinaan PNJ secara fungsional dilakukan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi.

Pasal 2

PNJ mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 PNJ mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan vokasi;
- b. pelaksanaan dan pengembangan penelitian di bidang pendidikan vokasi;
- c. pelaksanaan dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan dan pembinaan sivitas akademika;
- e. pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi pendidikan tinggi.

BAB II
PENGEMBANGAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Pengembangan struktur organisasi ini bertujuan melengkapi struktur organisasi dan tata kerja yang sudah ada sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 60 tahun 2022
- (2) Pengembangan struktur organisasi meliputi :
 - a. Unit Penjaminan Mutu
 - b. Kantor Urusan Internasional
 - c. Unit Bisnis
- (3) Pengembangan struktur organisasi tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.

Pasal 5

- (1) Unit Penjaminan Mutu merupakan organ dibawah Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran yang bertugas membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran dalam hal Penjaminan Mutu.

- (2) Unit Penjaminan Mutu berfungsi sebagai penyelenggara proses penjaminan mutu internal terhadap program dan kegiatan institusi PNJ di satuan akademik dan non-akademik dalam upaya mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan, serta melaksanakan fungsi pengawasan mutu akademik dan non-akademik untuk dan atas nama Direktur.
- (3) Unit Penjaminan Mutu mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan sistim penjaminan mutu internal PNJ;
 - b. mengkoordinasikan penerapan sistim penjaminan mutu secara berkesinambungan, konsiten, efisien, dan akuntabel;
 - c. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pelaporan atas penerapan sistim penjaminan mutu PNJ;
 - d. memfasilitasi kegiatan pelayanan penjaminan mutu berupa pendampingan akreditasi program studi dan satuan kerja di lingkungan PNJ maupun di lingkungan Perguruan Tinggi atau Institusi mitra;
 - e. menyampaikan laporan kinerja setiap akhir tahun kepada Direktur.
- (4) Unit Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala yang dibantu oleh seorang Sekretaris , bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran

Pasal 6

- (1) Kantor Urusan Internasional adalah Unit Penunjang Akademik dalam memberikan layanan urusan internasional.
- (2) Kantor Urusan Internasional mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. mempromosikan program dan kegiatan yang dilaksanakan PNJ dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internasional;
 - b. menjalin kerjasama pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi luar negeri;
 - c. mengelola urusan mahasiswa dan dosen luar negeri yang berada di PNJ;
 - d. mengelola urusan mahasiswa dan dosen PNJ yang akan ke luar negeri;
 - e. mengelola website berbahasa Inggris;
 - f. mengembangkan program pertukaran mahasiswa dan dosen serta program *dual/joint/double degree*;
 - g. menginisiasi pembukaan kelas internasional;
 - h. menyampaikan laporan kinerja setiap akhir tahun kepada Direktur.
- (3) Kantor Urusan Internasional dipimpin oleh seorang Kepala yang dibantu oleh seorang Sekretaris, bertanggungjawab kepada Direktur dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Wakil Direktur.

Pasal 7

- (1) Unit Bisnis adalah Unit Penunjang Akademik dalam membangun dan mengembangkan bisnis/usaha (sebagai *income generator*) untuk meningkatkan penerimaan PNBPN PNJ.
- (2) Unit Bisnis mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana strategis pengembangan bisnis;
 - b. mengembangkan bisnis melalui kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan lainnya;
 - c. meningkatkan mutu dan profesionalisme dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan;
 - d. membina dan mengembangkan inkubator bisnis;
 - e. memberdayakan dan mengembangkan Pusat Unggulan Teknologi (PUT);
 - f. mengembangkan, mengelola, dan mengkoordinir pelaksanaan kursus, pelatihan, uji kompetensi, sertifikasi profesi, layanan jasa, layanan produksi, dan layanan usaha lainnya.

- g. memanfaatkan dan memberdayakan fasilitas, sarana dan prasarana yang dimiliki oleh PNJ;
 - h. menyampaikan laporan kinerja setiap akhir tahun kepada Direktur.
- (4) Unit Bisnis dipimpin oleh seorang Kepala yang dibantu oleh seorang Sekretaris, bertanggungjawab kepada Direktur dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Wakil Direktur IV.

BAB III TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Direktur dapat dibantu oleh Staf Khusus Direktur (SKD) dalam melaksanakan tugasnya sesuai kebutuhan, paling banyak 3 (tiga) orang.
- (2) Wakil Direktur dapat dibantu oleh Asisten Wakil Direktur (Aswadir) dalam melaksanakan tugasnya sesuai kebutuhan, paling banyak 3 (tiga) orang.

Pasal 9

Dalam menjalankan tugasnya Para Kepala Pusat, Kepala Unit, Kepala Bagian dapat dibantu oleh para Koordinator sesuai dengan kebutuhan bidang tugasnya.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan PNJ wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan PNJ serta dengan instansi lain diluar PNJ, sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 11

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing. Apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan PNJ:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- b. wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 13

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 14

Para Wakil Direktur, Ketua Jurusan, Kepala Pusat, Kepala Unit, Kepala UPA, Koordinator dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban mematuhi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Direktur PNJ.

Pasal 15

- (1) Para Wakil Direktur, Ketua Jurusan, Kepala Pusat, Kepala Unit, Kepala UPA, Koordinator menyampaikan laporan berkala kepada atasannya sesuai hirarki struktur organisasi PNJ;
- (2) Direktur PNJ menugaskan kepada Wakil Direktur II untuk menyusun laporan tahunan kinerja PNJ.

Pasal 16

Dalam menyampaikan laporan kinerja masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh semua kepala satuan organisasi yang berada di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk terhadap bawahan, wajib mengadakan rapat berkala dengan para bawahan.

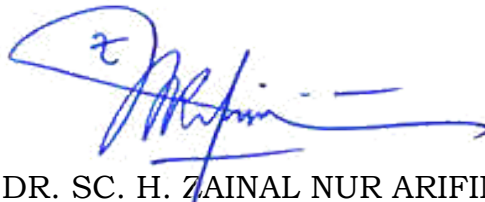
BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 2 Januari 2023

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA,



 DR. SC. H. ZAINAL NUR ARIFIN, DIPL-ING. HTL, M.T. 
NIP 196308091992011001

PENGEMBANGAN STRUKTUR ORGANISASI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA MENGACU PADA PERMENDIKBUDRISTEK NO 60 TAHUN 2022

