



SK. YAYASAN NO: 021 TAHUN 2019

ORGANISASI DAN TATA KERJA

2019

UNIVERSITAS JAYABAYA

Jl. Pulomas Selatan Kav. 23 Jakarta Timur

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
SK YAYASAN Nomor 021 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jayabaya.....	1
Bab 1 Ketentuan Umum	2
Batasan Dan Pengertian Istilah	2
Bab 2 Tujuan dan Prinsip Organisasi dan Tata Kerja	3
Bab 3 Yayasan Jayabaya	4
Bab 4 Universitas	6
Bagian I: Tugas dan Fungsi Universitas.....	6
Bagian II: Senat Akademik Universitas	6
Komisi Senat Akademik Universitas	9
Bagian III: Pimpinan Universitas	10
Rektor	10
Fungsi Rektor	11
Wakil Rektor.....	12
Bab 5 Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset	13
Bagian I: Biro Administrasi Akademik	14
Bagian Data Administrasi Pendidikan dan Pengajaran	15
Bagian Litbang Kurikulum dan Evaluasi.	16
Bagian II: UPT Pusat Komputer dan Teknologi Informasi.	16
Bagian Data dan Pelaporan.	19
Bagian <i>Network</i> dan <i>IT Support</i>	20
Bagian pengembangan Sistem Informasi.	21
Bagian III: UPT Perpustakaan Universitas.	22
Bagian IV: UPT Laboratorium Universitas	24
Bagian V: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	26
Bagian Tata Usaha LPPM	28
Bab 6 Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan	29
Bagian I: Biro Sumber Daya Manusia	30
Bagian Pendataan dan Pengembangan Karier	32

	Bagian Legal.	33
Bagian II:	Biro Administrasi Umum dan Keuangan.	34
	Bagian Administrasi Umum.	35
	Bagian Keuangan.	36
Bagian III:	Biro Fasilitas, Sarana dan Prasarana.	38
	Bagian Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana	38
	Poliklinik	40
	Unit Layanan Disabilitas	40
Bab 7	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	41
Bagian I:	Biro Kemahasiswaan dan Alumni	42
	Bagian Prestasi dan Kegiatan Kemahasiswaan	43
	Bagian Alumni	44
Bab 8	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat	46
Bagian I:	Biro Perencanaan	47
	Bagian Rencana, Program dan Anggaran.....	47
	Bagian Evaluasi dan Pelaporan	48
Bagian II:	Biro Kerjasama	48
Bagian III:	Biro Hubungan Masyarakat dan Marketing	49
Bab 9:	Lembaga Penjaminan Mutu	52
Bagian I:	Biro Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	53
	Bagian Administrasi dan Dokumentasi	54
	Bagian Pengembangan Standar SPMI.	54
	Bagian Audit dan Monitoring Evaluasi (Monev)	55
Bagian II:	Biro Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)	55
Bab 10:	Unit Pengelola Program Studi (UPPS).....	56
Bagian I:	Senat Akademik Fakultas / Program Pascasarjana	56
	Keanggotaan Senat Akademik Fakultas / Program Pascasarjana	58
Bagian II:	Fakultas	59
Bagian III:	Program Pascasarjana	60
Bagian IV:	Dekan / Direktur	62
Bagian V:	Wakil Dekan	64
Bagian VI:	Wakil Direktur	66
Bagian VII:	Unit Penjaminan Mutu	67

Bagian VIII:	Program Studi.	68
Bagian IX:	Sekretaris Program Studi	71
Bagian X:	Unit Laboratorium Fakultas / Program Pascasarjana	72
Bagian XI:	Unit Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Publikasi (UP2P)	73
Bagian XII:	Unit Perpustakaan Fakultas / Program Pascasarjana	74
Bagian XIII:	Bagian Akademik Fakultas / Program Pascasarjana...	76
Bab 11:	Pedoman Pelaksanaan Tata Kerja	78
Bab 12:	Ketentuan Lain-lain	79
Bab 13:	Ketentuan Peralihan	80
Bab 14:	Ketentuan Penutup	81
LAMPIRAN: Struktur Organisasi		



SURAT KEPUTUSAN YAYASAN JAYABAYA

NOMOR 021 TAHUN 2019

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS JAYABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
YAYASAN JAYABAYA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menyelenggarakan Pendidikan melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk mencapai tujuan pendirian Universitas Jayabaya seperti tercantum dalam Statuta Universitas Jayabaya, perlu menetapkan Keputusan Yayasan Jayabaya tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jayabaya;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018

- tentang Perubahan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Statuta Universitas Jayabaya Tahun 2019

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS JAYABAYA**

BAB 1 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

BATASAN DAN PENGERTIAN ISTILAH

Dalam Peraturan Yayasan Jayabaya ini yang dimaksud dengan:

1. Yayasan Jayabaya yang selanjutnya disebut Yayasan adalah badan hukum penyelenggara Universitas Jayabaya
2. Statuta Universitas, selanjutnya disebut STATUTA adalah peraturan dasar Pengelolaan Universitas yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Universitas.
3. Universitas Jayabaya yang selanjutnya disebut Universitas adalah organisasi penyelenggara perguruan tinggi yang didirikan oleh Yayasan sebagai unit kerja yang secara bersama melaksanakan kegiatan Tridharma dan fungsi manajemen sumber daya.
4. Organisasi dan Tata Kerja, selanjutnya disingkat OTK Universitas adalah pengaturan hubungan tugas dan wewenang antar organ di dalam Universitas
5. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

BAB 9

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Pasal 45

- (1) Untuk kepentingan pelaksanaan sistem penjaminan mutu Universitas, dibentuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
- (2) Lembaga Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Lembaga Penjaminan Mutu yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Lembaga Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan Senat Akademik Universitas.
- (4) Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dapat dibantu oleh seorang sekretaris.
- (5) Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memiliki tugas melakukan sistem penjaminan mutu internal Universitas secara konsisten dan berkelanjutan sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.
- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), Lembaga Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:
 - a. penerapan Sistem Penjaminan Mutu Universitas secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel.
 - b. pengelolaan data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu Universitas.
 - c. penyusunan dan pengembangan perangkat (pedoman , tata cara dan instrumen) audit mutu internal dalam pelaksanaan Audit Mutu internal.
 - d. pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan SPMI
 - e. pemberian rekomendasi kepada Pimpinan Universitas tentang penjaminan dan peningkatan mutu dalam berbagai aspek: Tri Dharma Perguruan tinggi; Manajemen keuangan; Sumber Daya manusia/ Kepegawaian, dan

administrasi.

- (7) Lembaga Penjaminan Mutu membawahkan;
 - a. Biro SPMI
 - b. Biro SPME
- (8) Lembaga Penjaminan Mutu melakukan fungsi yang bersifat koordinatif dengan para kepala Unit Penjaminan Mutu Fakultas / Pascasarjana dalam rangka implementasi siklus SPMI di UPPS dan Program Studi
- (9) Program Studi adalah pelaksana Standar SPMI di tingkat Program Studi.

BAGIAN I

BIRO SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Pasal 46

- (1) Biro SPMI dipimpin oleh Kepala Biro SPMI yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Kepala Lembaga Penjaminan Mutu.
- (2) Kepala Biro SPMI diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan Kepala LPM.
- (3) Kepala Biro SPMI mempunyai tugas layanan teknis dan administratif dalam:
 - a. penyusunan dan pengembangan perangkat penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat universitas, Fakultas, Program Studi, dan unit-unit lainnya.
 - b. kegiatan dokumentasi seluruh dokumen mutu dalam implementasi SPMI
- (4) Biro SPMI membawahkan
 - a. Bagian Administrasi dan Dokumentasi
 - b. Bagian Pengembangan Standar
 - c. Bagian Audit dan Monev

Pasal 47

BAGIAN ADMINISTRASI DAN DOKUMENTASI

- (1) Bagian Administrasi dan Dokumentasi dipimpin oleh Kepala Bagian Administrasi dan Dokumentasi.
- (2) Kepala Bagian Administrasi dan Dokumentasi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan Kepala LPM.
- (3) Kepala Bagian Administrasi dan dokumentasi mempunyai tugas melakukan kegiatan administratif dalam rangka melancarkan seluruh kegiatan Lembaga dan mendokumentasikan dokumen mutu SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir) serta dokumen hasil umpan balik yang berkaitan dengan kepuasan pihak berkepentingan

Pasal 48

BAGIAN PENGEMBANGAN STANDAR SPMI

- (1) Bagian Bagian Pengembangan Standar SPMI dipimpin oleh Kepala Bagian Pengembangan Standar SPMI.
- (2) Kepala Bagian Pengembangan Standar SPMI diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan Kepala LPM.
- (3) Kepala Bagian Pengembangan Standar SPMI mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi, evaluasi dan perumusan standar yang mengacu kepada SNPT.
 - b. Melakukan pengembangan standar SPMI yang ditetapkan oleh Universitas.
 - c. Menyusun dokumen-dokumen mutu termasuk kebijakan, standar, manual dan formulir dalam implementasi SPMI

Pasal 49

BAGIAN AUDIT DAN MONITORING EVALUASI (MONEV)

- (1) Bagian Bagian Audit dan Monev dipimpin oleh Kepala Bagian Audit dan Monev.
- (2) Kepala Bagian Audit dan Monev diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan Kepala LPM.
- (3) Kepala Bagian Audit dan Monev mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi dengan Unit Penjaminan Mutu Fakultas/Program Studi dalam kegiatan pelaksanaan Audit Mutu Internal dan monitoring pelaksanaan Standar SPMI
 - b. Memberikan masukan dalam perumusan kebijakan di bidang Audit Mutu Akademik.

BAGIAN II

BIRO SISTEM PENJAMINAN MUTU EKSTERNAL (SPME)

Pasal 50

- (1) Biro SPME dipimpin oleh Kepala Biro SPME yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Kepala Lembaga Penjaminan Mutu.
- (2) Kepala Biro SPME diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan Kepala LPM.
- (3) Kepala Biro SPME mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif dalam pendampingan persiapan dan pelaksanaan kegiatan akreditasi maupun sertifikasi baik di tingkat program studi maupun di tingkat Universitas.
- (4) SPME dapat dilakukan dalam skala nasional melalui akreditasi oleh BAN PT dan/atau Lembaga yang diberi kewenangan dalam kegiatan akreditasi oleh Pemerintah maupun Lembaga akreditasi dan/atau sertifikasi di tingkat Internasional yang diakui Pemerintah.