



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.810, 2018

KEMENDAGRI. Orta IPDN. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 43 TAHUN 2018

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kapasitas organisasi dan efektivitas tugas dan fungsi di lingkungan Institut Pemerintahan Dalam Negeri perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Institut Pemerintahan Dalam Negeri;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pemerintahan Dalam Negeri, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pemerintahan Dalam Negeri sudah tidak sesuai dengan perkembangan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pemerintahan Dalam Negeri;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementrian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 2004 tentang Penggabungan Sekolah Tinggi Pemerintahan Dalam Negeri ke dalam Institut Ilmu Pemerintahan menjadi Institut Pemerintahan Dalam Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 2004 tentang Penggabungan Sekolah Tinggi Pemerintahan Dalam Negeri ke dalam Institut Ilmu Pemerintahan menjadi Institut Pemerintahan Dalam Negeri;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Pemerintahan Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat IPDN adalah unit organisasi setara Eselon I yang berada di lingkungan Kementerian Dalam Negeri merupakan Perguruan Tinggi Kedinasan dipimpin oleh Rektor, sebagai lembaga Pendidikan Tinggi Kepamongprajaan yang menyiapkan kader pemerintahan dalam negeri di lingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
2. Profesor yang selanjutnya disebut Guru Besar adalah jabatan fungsional tertinggi bagi Dosen di IPDN.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

IPDN berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri

Pasal 3

IPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan vokasi, akademik dan profesi di bidang kepomongprajaan.

Pasal 4

IPDN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pendidikan tinggi kepomongprajaan;
- b. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan vokasi, akademik dan profesi;
- c. pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

- d. pengembangan kemampuan, keterampilan dan karakter kepomongprajaan;
- e. pengembangan, pengkajian ilmu dan masalah pemerintahan;
- f. pemberian pertimbangan kepada Menteri dari aspek akademis terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan otonomi daerah;
- g. penatausahaan penyelenggaraan pendidikan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi IPDN terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab;
- b. Dewan Penyantun;
- c. Senat Institut;
- d. Rektor dan Wakil Rektor;
- e. Biro;
- f. Lembaga;
- g. Fakultas;
- h. Program Pascasarjana;
- i. Program Profesi Kepamongprajaan;
- j. Kampus Jakarta;
- k. Kampus Daerah; dan
- l. Unsur Penunjang.

Bagian Kesatu Penanggung Jawab

Pasal 6

Menteri merupakan penanggung jawab pembinaan penyelenggaraan pendidikan tinggi kepomongprajaan.

Bagian Kedua
Dewan Penyantun

Pasal 7

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, merupakan unsur yang memberikan pertimbangan nonakademik dan membantu pengembangan IPDN.
- (2) Dewan Penyantun terdiri atas:
 - a. ketua dewan;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Ketua Dewan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dipilih dari dan oleh para anggota.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dijabat oleh Wakil Rektor Bidang Administrasi karena jabatannya.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas:
 - a. pejabat pemerintah;
 - b. pejabat pemerintah daerah; dan
 - c. tokoh masyarakat yang menaruh perhatian terhadap pengembangan IPDN.
- (6) Dewan Penyantun bertugas memberi saran dan/atau bantuan bagi pengembangan kemajuan IPDN.
- (7) Dewan Penyantun dalam melaksanakan tugas mempunyai masa bakti selama 4 (empat) tahun.
- (8) Dewan Penyantun bersidang paling sedikit satu kali dalam 6 (enam) bulan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemberian saran dan/atau bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 8

Dewan Penyantun ditetapkan oleh Menteri atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Ketiga

Senat Institut

Pasal 9

- (1) Senat Institut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, merupakan unsur penyusun kebijakan IPDN yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik dan perwakilan tertinggi di lingkungan IPDN.
- (2) Senat Institut dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas dan wewenang yaitu:
 - a. menetapkan norma akademik yang diusulkan oleh Rektor dan mengawasi penerapannya;
 - b. menetapkan kode etik sivitas akademika yang diusulkan oleh Rektor dan mengawasi pelaksanaannya;
 - c. memberikan persetujuan terhadap ketentuan akademik yang diusulkan oleh Rektor meliputi:
 1. kurikulum program studi;
 2. yudisium kenaikan pangkat dan tingkat bagi praja;
 3. persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik; dan
 4. persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik.
 - d. memberi persetujuan pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - e. memberikan persetujuan kepada Rektor dalam pengusulan Guru Besar;
 - f. merekomendasikan atas pelanggaran norma, etika dan peraturan oleh sivitas akademika kepada Rektor;
 - g. menyampaikan rekomendasi/mengusulkan calon Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- h. mengawasi pelaksanaan kebijakan akademik yang diusulkan oleh Rektor;
 - i. mengawasi penerapan ketentuan akademik sebagaimana dimaksud dalam huruf h;
 - j. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu Institut mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
 - k. mengawasi pelaksanaan kebijakan kurikulum;
 - l. mengawasi dan mengevaluasi pencapaian proses pembelajaran, pelatihan, pengasuhan dan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat mengacu pada rencana strategis dan menyarankan usulan perbaikan kepada Rektor ;
 - m. mengawasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
 - n. mengawasi pelaksanaan tata tertib akademik; dan
 - o. mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen.
- (3) Pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf g, dilakukan dengan menyelenggarakan rapat senat dengan pengambilan keputusan.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara penyelenggaraan rapat dan pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dengan Peraturan Senat.

Pasal 10

- (1) Anggota Senat Institut terdiri atas:
- a. Guru Besar;
 - b. Rektor dan Wakil Rektor;
 - c. Dekan Fakultas;
 - d. Kepala Lembaga;
 - e. Direktur Program Pasca Sarjana;
 - f. Direktur Program Profesi Kepamongprajaan;
 - g. Direktur Kampus Jakarta;
 - h. Direktur Kampus Daerah; dan

- i. Perwakilan Dosen dari setiap fakultas sebanyak 3 (tiga) orang dengan jabatan akademik minimal Lektor Kepala.
- (2) Anggota Senat yang berasal dari perwakilan dosen dipilih oleh Senat Fakultas berdasarkan suara terbanyak dan diusulkan kepada Rektor oleh Dekan untuk ditetapkan sebagai anggota Senat.
- (3) Tata cara pemilihan Anggota Senat yang berasal dari perwakilan dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam Peraturan Rektor.
- (4) Senat terdiri atas :
 - a. ketua *eks officio* Rektor IPDN;
 - b. sekretaris;
 - c. komisi; dan
 - d. anggota.
- (5) Senat dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor selaku Ketua Senat.

Bagian Keempat
Rektor dan Wakil Rektor

Pasal 11

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, yaitu dosen yang diberikan tugas tambahan memimpin IPDN.

Pasal 12

- (1) Rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, peserta didik, alumni serta membina hubungan dengan lingkungannya.
- (2) Rektor dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan statuta untuk diusulkan kepada Menteri;
 - b. penyusunan dan penetapan kebijakan akademik;

- c. penyusunan norma akademik dan kode etik sivitas akademika untuk diusulkan kepada Senat;
- d. penyusunan rencana pengembangan jangka panjang 25 (dua puluh lima) tahun IPDN;
- e. penyusunan rencana strategi 5 (lima) tahun IPDN;
- f. penyusunan rencana kerja anggaran tahunan IPDN;
- g. pengelolaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan IPDN;
- h. pengusulan calon Wakil Rektor kepada Menteri;
- i. penjatuhan sanksi kepada sivitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat;
- j. pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- k. pengusulan formasi kebutuhan kuota calon Praja kepada Menteri setiap tahun;
- l. pelaksanaan seleksi penerimaan calon Praja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. penetapan hasil setiap tahapan seleksi penerimaan calon Praja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. pelaksanaan seleksi dan penerimaan mahasiswa Program Pascasarjana dan Program Profesi Kepamongprajaan;
- o. pembinaan pelaksanaan pendidikan dan pengembangan Praja dan Mahasiswa;
- p. pengelolaan anggaran IPDN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. penyelenggaraan sistem manajemen informasi pendidikan berbasis teknologi komunikasi yang handal untuk mendukung pengelolaan Tridharma Perguruan Tinggi, akuntansi keuangan dan aset, kepegawaian, Praja dan Mahasiswa serta Alumni;

- r. penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan IPDN kepada Menteri;
- s. pengusulan pengangkatan Guru Besar kepada Menteri yang membidangi Pendidikan Tinggi melalui Menteri;
- t. pembinaan dan pengembangan hubungan IPDN dengan Perguruan Tinggi, alumni, pemerintah, pemerintah daerah, masyarakat serta kerjasama luar negeri;
- u. pemeliharaan ketertiban dan keamanan kampus serta kenyamanan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
- v. penjatuhan sanksi ringan, sedang dan berat bagi Praja dan Mahasiswa yang melanggar peraturan disiplin praja dan mahasiswa serta peraturan lainnya di bidang akademik berdasarkan rekomendasi Senat dan Komisi Disiplin;
- w. pemberhentian Praja IPDN yang melakukan pelanggaran disiplin berat setelah berkonsultasi dengan Menteri;
- x. penetapan kelulusan Praja dan Mahasiswa berdasarkan rekomendasi Senat, Dekan, Direktorat, dan Kepala Biro; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Pasal 13

- (1) Rektor dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), dibantu oleh 4 (empat) Wakil Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - b. Wakil Rektor Bidang Administrasi;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Kerja Sama.

Pasal 14

- (1) Wakil Rektor Bidang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, yaitu dosen yang diberikan tugas tambahan membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dikampus pusat dan daerah bidang akademik, teknologi pendidikan, perencanaan, pelaksanaan pengajaran, pelatihan, penelitian/riset, dan pengabdian masyarakat penjaminan mutu, pengawasan internal, perpustakaan, laboratorium dan museum sejarah pemerintahan serta laboratorium bahasa termasuk program pascasarjana dan program profesi.
- (2) Wakil Rektor Bidang Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, yaitu dosen yang diberikan tugas tambahan membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi pimpinan, protokol, administrasi umum, keuangan, aset, layanan kesehatan, pengawasan internal, termasuk program pascasarjana dan program profesi.
- (3) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, yaitu dosen yang diberikan tugas tambahan membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni, pengasuhan praja, disiplin praja, ekstrakurikuler praja, konseling serta komisi disiplin praja termasuk kemahasiswaan program pascasarjana dan program profesi.
- (4) Wakil Rektor Bidang Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d, yaitu dosen yang diberikan tugas tambahan membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kerja sama, humas, hukum, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, serta pengabdian masyarakat termasuk kerja sama penelitian, program pascasarjana dan program profesi.

Bagian Kelima

Biro

Pasal 15

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, merupakan unsur pelaksana administrasi yang mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi akademik, perencanaan, umum, keuangan, keprajaan, alumni, kerja sama dan hukum di lingkungan IPDN.
- (2) Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Biro Administrasi Akademik dan Perencanaan;
 - b. Biro Administrasi Umum dan Keuangan;
 - c. Biro Administrasi Keprajaan dan Alumni; dan
 - d. Biro Administrasi Kerja Sama dan Hukum.
- (3) Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Paragraf 1

Biro Administrasi Akademik dan Perencanaan

Pasal 16

Biro Administrasi Akademik dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan administrasi akademik, pengembangan teknologi pendidikan, perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 17

Biro Administrasi Akademik dan Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi akademik;
- b. pelaksanaan pengembangan teknologi pendidikan; dan
- c. pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan.

Pasal 18

Biro Administrasi Akademik dan Perencanaan, terdiri atas:

- a. Bagian Akademik;
- b. Bagian Teknologi Pendidikan; dan
- c. Bagian Perencanaan.

Pasal 19

Bagian Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengembangan tenaga pendidik, penyusunan kurikulum pengajaran dan pelatihan, penyiapan data, evaluasi dan pelaporan akademik.

Pasal 20

Bagian Akademik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penatausahaan akademik;
- b. pelaksanaan pengembangan tenaga pendidik;
- c. penyusunan kurikulum pengajaran dan pelatihan;
- d. pengelolaan data akademik; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan akademik.

Pasal 21

Bagian Akademik, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Biro;
- b. Subbagian Fasilitasi Pengembangan Tenaga Pendidik;
- c. Subbagian Fasilitasi Penyusunan Kurikulum; dan
- d. Subbagian Data, Evaluasi dan Pelaporan Akademik.

Pasal 22

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, rumah tangga, pelaporan dan urusan tata usaha.
- (2) Subbagian Fasilitasi Pengembangan Tenaga Pendidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b,

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan tenaga pendidik.

- (3) Subbagian Fasilitasi Penyusunan Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan kurikulum pengajaran dan pelatihan.
- (4) Subbagian Data, Evaluasi dan Pelaporan Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, mempunyai tugas melakukan pengelolaan data, evaluasi dan pelaporan akademik.

Pasal 23

Bagian Teknologi Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan teknologi belajar, aplikasi dan konten, serta penataan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur dan jaringan.

Pasal 24

Bagian Teknologi Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan teknologi sistem pembelajaran;
- b. pengembangan aplikasi dan konten; dan
- c. penataan dan pengembangan infrastruktur dan jaringan.

Pasal 25

Bagian Teknologi Pendidikan, terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Teknologi Sistem Pembelajaran;
- b. Subbagian Pengembangan Aplikasi dan Konten; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan Infrastruktur dan Jaringan.

Pasal 26

- (1) Subbagian Pengembangan Teknologi Sistem Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

pengembangan teknologi sistem pembelajaran.

- (2) Subbagian Pengembangan Aplikasi dan Konten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan aplikasi dan konten.
- (3) Subbagian Pemeliharaan Infrastruktur dan Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur dan jaringan.

Pasal 27

Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran.

Pasal 28

Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program;
- b. penyusunan perencanaan anggaran; dan
- c. evaluasi, pelaporan program dan anggaran.

Pasal 29

Bagian Perencanaan, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program;
- b. Subbagian Perencanaan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 30

- (1) Subbagian Perencanaan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan perencanaan program.
- (2) Subbagian Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan

perencanaan anggaran.

- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c, mempunyai tugas melakukan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran kegiatan Kampus IPDN.

Paragraf 2

Biro Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 31

Biro Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan administrasi pimpinan dan protokol, administrasi umum, keuangan, perlengkapan dan aset.

Pasal 32

Biro Administrasi Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi pimpinan dan protokol;
- b. pelaksanaan administrasi umum;
- c. pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik negara/aset.

Pasal 33

Biro Administrasi Umum dan Keuangan, terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi Pimpinan dan Protokol;
- b. Bagian Umum;
- c. Bagian Keuangan; dan
- d. Bagian Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 34

Bagian Administrasi Pimpinan dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi pimpinan dan protokol.

Pasal 35

Bagian Administrasi Pimpinan dan Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, menyelenggarakan fungsi:

- a. penatausahaan biro;
- b. penyiapan pelaksanaan tata usaha pimpinan;
- c. penyiapan dan penggandaan bahan materi rapat dan materi kebijakan pimpinan;
- d. penyiapan perjalanan dinas pimpinan; dan
- e. penyiapan pelaksanaan protokol.

Pasal 36

Bagian Administrasi Pimpinan dan Protokol, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Biro;
- b. Subbagian Administrasi Pimpinan; dan
- c. Subbagian Protokol.

Pasal 37

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, pelaporan dan urusan tata usaha.
- (2) Subbagian Administrasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penggandaan bahan materi rapat, materi kebijakan dan perjalanan dinas pimpinan.
- (3) Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c, mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan.

Pasal 38

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan kearsipan, rumah tangga, pengamanan dalam, *menza* dan *laundry*.

Pasal 39

Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kearsipan;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga, layanan administrasi dan pelayanan tamu;
- c. pelaksanaan pengamanan dalam; dan
- d. pelaksanaan urusan *menza* dan *laundry*.

Pasal 40

Bagian Umum, terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Arsip;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Pengamanan Dalam; dan
- d. Subbagian *Menza* dan *Laundry*.

Pasal 41

- (1) Subbagian Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a, mempunyai tugas melakukan pengelolaan arsip.
- (2) Subbagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b, mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan kerumahtanggaan, layanan administrasi dan pelayanan tamu.
- (3) Subbagian Pengamanan Dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c, mempunyai tugas melakukan pengamanan dalam.
- (4) Subbagian Menza dan Laundry sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d, mempunyai tugas melakukan urusan menza dan laundry.

Pasal 42

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan, penyusunan rencana tindak lanjut hasil pemeriksaan serta perbendaharaan.

Pasal 43

Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan.

Pasal 44

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Verifikasi dan Pelaporan Keuangan; dan
- b. Subbagian Perbendaharaan.

Pasal 45

- (1) Subbagian Verifikasi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a, mempunyai tugas melakukan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan serta penyusunan rencana tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b, mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, pembayaran gaji, usul penunjukan bendaharawan, dan pembuat daftar gaji, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi.

Pasal 46

Bagian Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penatausahaan, perawatan dan penghapusan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan perlengkapan dan barang milik negara.

Pasal 47

Bagian Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Negara dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, penatausahaan dan pengadaan perlengkapan dan barang milik negara;
- b. pelaksanaan pemanfaatan, perawatan dan pemeliharaan perlengkapan dan barang milik negara; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan dan penghapusan perlengkapan dan barang milik Negara.

Pasal 48

Bagian Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Negara, terdiri atas:

- a. Subbagian Perlengkapan dan Angkutan; dan
- b. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 49

- (1) Subbagian Perlengkapan dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a, mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengadaan, penatausahaan, pemanfaatan, perawatan dan pemeliharaan serta pelaporan dan penghapusan perlengkapan dan angkutan.
- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b, mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengadaan, penatausahaan, pemanfaatan, perawatan dan pemeliharaan serta pelaporan dan penghapusan lahan, taman, gedung dan bangunan barang milik negara.

Paragraf 3

Biro Administrasi Keprajaan dan Alumni

Pasal 50

Biro Administrasi Keprajaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi keprajaan, alumni, pengasuhan praja, disiplin praja dan ekstrakurikuler praja.

Pasal 51

Biro Administrasi Keprajaan dan Alumni dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan data dan administrasi keprajaan dan alumni;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pengasuhan praja;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan disiplin praja; dan
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan ekstrakurikuler praja.

Pasal 52

Biro Administrasi Keprajaan dan Alumni, terdiri atas:

- a. Bagian Keprajaan;
- b. Bagian Pengasuhan Praja;
- c. Bagian Disiplin Praja; dan
- d. Bagian Ekstrakurikuler Praja.

Pasal 53

Bagian Keprajaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, pengembangan program pengasuhan keprajaan serta pengelolaan data dan administrasi keprajaan dan alumni.

Pasal 54

Bagian Keprajaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi tata usaha Biro;
- b. pelaksanaan pengembangan program pengasuhan keprajaan;
- c. pelaksanaan pengelolaan data dan administrasi keprajaan; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan data dan administrasi alumni.

Pasal 55

Bagian Keprajaan, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Biro;
- b. Subbagian Pengembangan Program Pengasuhan Keprajaan;
- c. Subbagian Administrasi Keprajaan; dan
- d. Subbagian Alumni.

Pasal 56

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, rumah tangga, pelaporan dan urusan tata usaha.
- (2) Subbagian Pengembangan Program Pengasuhan Keprajaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi pengembangan program pengasuhan keprajaan.
- (3) Subbagian Administrasi Keprajaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi, pengelolaan data dan pelaporan administrasi keprajaan.
- (4) Subbagian Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi, pengelolaan data, fasilitasi kegiatan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan alumni.

Pasal 57

Bagian Pengasuhan Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan pengasuhan muda praja, pengasuhan madya praja, pengasuhan nindya praja, pengasuhan praja utama dan pengasuhan wanita praja.

Pasal 58

Bagian Pengasuhan Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan bimbingan dan pengasuhan muda praja, madya praja, nindya praja, praja utama, dan wanita praja; dan
- b. pelaksanaan penanaman, penumbuhan, pengembangan dan pendewasaan karakter keperibadian muda praja, madya praja, nindya praja, praja utama, dan wanita praja.

Pasal 59

Bagian Pengasuhan Praja, terdiri atas:

- a. Subbagian Pengasuhan Muda Praja;
- b. Subbagian Pengasuhan Madya Praja;
- c. Subbagian Pengasuhan Nindya Praja;
- d. Subbagian Pengasuhan Praja Utama; dan
- e. Subbagian Pengasuhan Wanita Praja.

Pasal 60

- (1) Subbagian Pengasuhan Muda Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengasuhan muda praja.
- (2) Subbagian Pengasuhan Madya Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengasuhan madya praja.
- (3) Subbagian Pengasuhan Nindya Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengasuhan nindya praja.
- (4) Subbagian Pengasuhan Praja Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengasuhan praja utama.

- (5) Subbagian Pengasuhan Wanita Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf e, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengasuhan wanita praja.

Pasal 61

- (1) Kepala Subbagian Pengasuhan Muda Praja dibantu oleh 4 (empat) Kepala Satuan Pengasuhan.
- (2) Kepala Subbagian Pengasuhan Madya Praja dibantu oleh 2 (dua) Kepala Satuan Pengasuhan.
- (3) Kepala Subbagian Pengasuhan Nindya Praja dibantu oleh 2 (dua) Kepala Satuan Pengasuhan.
- (4) Kepala Subbagian Pengasuhan Praja Utama dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Satuan Pengasuhan.
- (5) Kepala Subbagian Wanita Praja dibantu oleh 4 (empat) Kepala Satuan Pengasuhan.

Pasal 62

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 mempunyai tugas yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

Pasal 63

Bagian Disiplin Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan pengawasan disiplin praja dan penegakan disiplin praja.

Pasal 64

Bagian Disiplin Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pengawasan disiplin praja; dan
- b. pelaksanaan urusan penegakan disiplin praja.

Pasal 65

Bagian Disiplin Praja, terdiri atas:

- a. Subbagian Pengawasan Disiplin Praja; dan
- b. Subbagian Penegakan Disiplin Praja.

Pasal 66

- (1) Subbagian Pengawasan Disiplin Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengawasan disiplin pencegahan pelanggaran praja.
- (2) Subbagian Penegakan Disiplin Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penegakan disiplin praja dan penyidikan pelanggaran praja.

Pasal 67

Bagian Ekstrakurikuler Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan urusan kerohanian dan mental ideologi praja, olahraga dan seni, pembinaan organisasi praja.

Pasal 68

Bagian Ekstrakurikuler Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan urusan kerohanian dan mental ideologi praja;
- b. penyiapan urusan olah raga dan seni; dan
- c. penyiapan urusan pembinaan organisasi praja.

Pasal 69

Bagian Ekstrakurikuler Praja, terdiri atas:

- a. Subbagian Kerohanian dan Mental Ideologi Praja;
- b. Subbagian Olah Raga dan Seni; dan
- c. Subbagian Pembinaan Organisasi Praja.

Pasal 70

- (1) Subbagian Kerohanian dan Mental Ideologi Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kerohanian dan mental ideologi praja.
- (2) Subbagian Olah Raga dan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan olah raga dan seni.
- (3) Subbagian Pembinaan Organisasi Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan urusan pembinaan organisasi praja.

Paragraf 4

Biro Administrasi Kerja Sama dan Hukum

Pasal 71

Biro Administrasi Kerja Sama dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kerja sama, hubungan masyarakat, hukum, organisasi dan tatalaksana, serta administrasi kepegawaian.

Pasal 72

Biro Administrasi Kerja Sama dan Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan kerja sama dan hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum, organisasi dan tatalaksana; dan
- c. pelaksanaan penyiapan administrasi kepegawaian.

Pasal 73

Biro Administrasi Kerja Sama dan Hukum, terdiri atas:

- a. Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat;
- b. Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana; dan
- c. Bagian Kepegawaian.

Pasal 74

Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kegiatan fasilitasi kerja sama dan hubungan masyarakat.

Pasal 75

Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi tata usaha Biro;
- b. penyiapan administrasi dan fasilitasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri;
- c. penyiapan administrasi dan fasilitasi pelaksanaan kerja sama luar negeri; dan
- d. penyiapan pelaksanaan informasi, dokumentasi dan publikasi.

Pasal 76

Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Biro;
- b. Subbagian Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri; dan
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 77

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, rumah tangga, pelaporan dan urusan tata usaha.

- (2) Subbagian Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi dan fasilitasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri dan luar negeri.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat.

Pasal 78

Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan hukum dan organisasi dan tatalaksana.

Pasal 79

Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan pelaksanaan konsultasi dan bantuan hukum;
- c. penyiapan pelaksanaan dokumentasi hukum; dan
- d. penyiapan pelaksanaan penataan kelembagaan, evaluasi kelembagaan dan pelaksanaan analisis jabatan; dan
- e. penyiapan ketatalaksanaan dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 80

Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana, terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Organisasi dan Tatalaksana.

Pasal 81

- (1) Subbagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan penyusunan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan konsultasi dan bantuan hukum serta dokumentasi peraturan perundang-undangan.

- (2) Subbagian Organisasi dan Tatalaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan penataan kelembagaan, evaluasi kelembagaan dan pelaksanaan analisis jabatan, ketatalaksanaan dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 82

Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan data informasi pegawai, pengembangan tenaga kependidikan serta disiplin dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 83

Bagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan data dan informasi pegawai;
- b. pelaksanaan pengembangan tenaga kependidikan; dan
- c. pelaksanaan disiplin dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 84

Bagian Kepegawaian, terdiri atas:

- a. Subbagian Data dan Informasi Pegawai;
- b. Subbagian Pengembangan Tenaga Kependidikan; dan
- c. Subbagian Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai.

Pasal 85

- (1) Subbagian Data dan Informasi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan data dan informasi pegawai.
- (2) Subbagian Pengembangan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan tenaga kependidikan.

- (3) Subbagian Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan disiplin dan kesejahteraan pegawai.

Bagian Keenam

Lembaga

Pasal 86

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan fungsi di bidang riset dan pengkajian strategi pemerintahan, pengabdian kepada masyarakat, pengawasan dan penjaminan mutu internal.
- (2) Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Lembaga Riset dan Pengkajian Strategi Pemerintahan;
 - b. Lembaga Pengabdian Masyarakat; dan
 - c. Lembaga Pengawasan dan Penjaminan Mutu Internal.
- (3) Lembaga dipimpin oleh Kepala Lembaga yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 87

- (1) Lembaga Riset dan Pengkajian Strategi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) huruf a, adalah lembaga penelitian dan kajian yang mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan riset/penelitian dan pengkajian strategi pemerintahan.
- (2) Lembaga Riset dan Pengkajian Strategi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Pusat Riset dan Pengkajian Strategi Pemerintahan Global;
 - b. Pusat Riset dan Pengkajian Strategi Politik Pemerintahan;

- c. Pusat Riset dan Pengkajian Strategi Manajemen Pemerintahan;
 - d. Pusat Riset dan Pengkajian Strategi Hukum Tata Pemerintahan;
 - e. Pusat Riset dan Pengkajian Strategi Teknologi dan Inovasi Pemerintahan; dan
 - f. Subbagian Tata Usaha.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 88

- (1) Lembaga Pengabdian Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan pengabdian masyarakat.
- (2) Lembaga Pengabdian Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Pusat Pengabdian Masyarakat Perdesaan;
 - b. Pusat Pengabdian Masyarakat Perkotaan;
 - c. Pusat Pengabdian Masyarakat Tertinggal;
 - d. Pusat Pengabdian Masyarakat Terluar; dan
 - e. Subbagian Tata Usaha.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 89

- (1) Lembaga Pengawasan dan Penjamin Mutu Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan pengawasan dan penjaminan mutu internal serta fasilitasi pelaksanaan akreditasi

Institut, Fakultas dan Program Studi.

- (2) Lembaga Pengawasan dan Penjamin Mutu Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Pusat Penjaminan Mutu Pembelajaran, Regulasi Pendidikan dan Fasilitasi Akreditasi;
 - b. Pusat Penjaminan Mutu Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Budaya Akademik;
 - c. Pusat Penjaminan Mutu Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
 - d. Satuan Pengawas Internal; dan
 - e. Subbagian Tata Usaha.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 90

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan tata kerja lembaga diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Ketujuh Fakultas

Pasal 91

- (1) Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- (2) Pembentukan fakultas disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan praktek penyelenggaraan urusan pemerintahan yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
- (3) Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 92

Fakultas pada IPDN, terdiri atas:

- a. Fakultas Politik Pemerintahan;
- b. Fakultas Manajemen Pemerintahan; dan
- c. Fakultas Hukum Tata Pemerintahan.

Pasal 93

Organisasi Fakultas, terdiri atas:

- a. Dekan;
- b. Wakil Dekan;
- c. Senat Fakultas;
- d. Program Studi; dan
- e. Bagian Tata Usaha.

Pasal 94

- (1) Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Fakultas.
- (2) Dekan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. pelaksanaan pembinaan praja, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. pelaksanaan administrasi pendidikan dan manajemen fakultas;
 - d. pelaksanaan pengawasan praja selama kegiatan pengajaran, pelatihan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- (3) Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 95

- (1) Dekan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (2) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik;
 - b. Wakil Dekan Bidang Administrasi; dan
 - c. Wakil Dekan Bidang Keprajaan.

Pasal 96

- (1) Wakil Dekan Bidang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pengajaran dan penelitian.
- (2) Wakil Dekan Bidang Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan pengembangan tenaga pendidik.
- (3) Wakil Dekan Bidang Keprajaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan keprajaan, pelatihan praja dan pengabdian masyarakat.

Pasal 97

- (1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf c, adalah badan normatif dan perwakilan di tingkat Fakultas yang mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan di bidang akademik kepada Dekan.
- (2) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok yaitu:
 - a. merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan fakultas;
 - b. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik praja, mahasiswa dan dosen;

- c. merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan manajemen fakultas;
 - d. menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan; dan
 - e. memberikan pertimbangan kepada Rektor terhadap calon dekan.
- (3) Senat Fakultas terdiri atas:
- a. Guru Besar;
 - b. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas;
 - c. Ketua Program Studi;
 - d. Direktur Kampus Jakarta;
 - e. Direktur Kampus Daerah; dan
 - f. Perwakilan Dosen.
- (4) Senat Fakultas di ketuai oleh Dekan, dibantu oleh Sekretaris Senat yang dipilih diantara para anggota Senat Fakultas.
- (5) Senat Fakultas dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk komisi yang terdiri dari anggota Senat Fakultas.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan, susunan organisasi keanggotaan dan tata cara kerja Senat Fakultas diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 98

- (1) Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf d, adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum, dan ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (2) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang merupakan dosen tetap yang diberikan tugas tambahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

- (3) Program studi diselenggarakan di IPDN Kampus Jatinangor, Kampus Jakarta dan Kampus Daerah.
- (4) Pelaksanaan tugas Program Studi di Kampus Jatinangor dipimpin oleh Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
- (5) Pelaksanaan tugas Program Studi di Kampus Jakarta dan Kampus Daerah dipimpin oleh Direktur.
- (6) Ketua Program Studi Kampus Jatinangor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan tata kerja penyelenggara program studi di IPDN Kampus Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 99

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum dan keuangan, pengembangan tenaga pendidik, penyusunan program dan operasional pelatihan, pengelolaan data, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 100

Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi umum dan keuangan;
- b. pelaksanaan pengembangan tenaga pendidik;
- c. pelaksanaan penyusunan program dan operasional pelatihan;
- d. pengelolaan data; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 101

Bagian Tata Usaha pada setiap Fakultas, terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- b. Subbagian Pelatihan; dan
- c. Subbagian Data, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 102

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi kepegawaian, pengembangan tenaga pendidik, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, ketatausahaan, serta kerumahtanggaan fakultas.
- (2) Subbagian Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyusunan program pelatihan, operasional pelatihan, penyiapan administrasi pelatihan dan praktek lapangan praja.
- (3) Subbagian Data, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 huruf c, mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan informasi, evaluasi dan penyusunan pelaporan kegiatan fakultas.

Bagian Kedelapan
Program Pascasarjana

Pasal 103

- (1) Program Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h, yaitu unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan Program Studi Magister dan Program Studi Doktor.
- (2) Program Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Program Studi Magister; dan
 - b. Program Studi Doktor.
- (3) Program Pascasarjana menyelenggarakan kegiatan:
 - a. pendidikan dan pengajaran;
 - b. penelitian;
 - c. pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. pembinaan sivitas akademika.
- (4) Program Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Direktur, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 104

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (4), mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan pascasarjana.
- (2) Direktur Program Pascasarjana dalam melaksanakan dibantu oleh:
 - a. Wakil Direktur;
 - b. Ketua Program Studi;
 - c. Sekretaris Program Studi;
 - d. Subbagian Tata Usaha;
 - e. Gugus Kendali Mutu;
 - f. Unit Perpustakaan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

Pasal 105

- (1) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. Wakil Direktur Bidang Akademik;
 - b. Wakil Direktur Bidang Administrasi; dan
 - c. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 106

- (1) Wakil Direktur Bidang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Direktur dalam koordinasi pelaksanaan pengajaran, pelatihan, urusan kerja sama, perpustakaan, teknologi informasi dan gugus kendali mutu.
- (2) Wakil Direktur Bidang Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Direktur dalam koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang program, evaluasi, administrasi umum, keuangan, dan aset.
- (3) Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) huruf c, mempunyai

tugas membantu Direktur dalam koordinasi pelaksanaan kegiatan administrasi kemahasiswaan dan pembinaan disiplin dan ekstrakurikuler.

Pasal 107

- (1) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. Ketua Program Studi Magister; dan
 - b. Ketua Program Studi Doktor.
- (2) Ketua Program Studi Magister sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan Program Studi Magister, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Ketua Program Studi Doktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan Program Studi Doktor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 108

- (1) Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) huruf c, terdiri atas:
 - a. Sekretaris Program Studi Magister; dan
 - b. Sekretaris Program Studi Doktor.
- (2) Sekretaris Program Studi Magister sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas membantu Ketua Program Studi dalam menyelenggarakan kegiatan Program Studi Magister, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
- (3) Sekretaris Program Studi Doktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas membantu Ketua Program Studi dalam menyelenggarakan kegiatan Program Studi Doktor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.

Pasal 109

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) huruf d, melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan, sarana dan prasarana.

Pasal 110

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan tata kerja penyelenggaraan Program Pascasarjana diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kesembilan

Program Profesi Kepamongprajaan

Pasal 111

- (1) Program Profesi Kepamongprajaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf i, yaitu unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan kegiatan program studi profesi kepamongprajaan.
- (2) Program Profesi Kepamongprajaan menyelenggarakan kegiatan:
 - a. pendidikan dan pengajaran;
 - b. penelitian;
 - c. pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. pembinaan sivitas akademika.
- (3) Program Profesi Kepamongprajaan dipimpin oleh Direktur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 112

- (1) Program Profesi Kepamongprajaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1), menyelenggarakan pendidikan profesi kepamongprajaan selama kurun waktu tertentu yang diperuntukkan bagi aparatur sipil negara yang tidak menguasai pengetahuan teknis pemerintahan atau tidak berlatarbelakang pendidikan tinggi kepamongprajaan atau sarjana ilmu pemerintahan,

yang menduduki atau akan menduduki jabatan camat.

- (2) Lulusan Program Profesi Kepamongprajaan yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sertifikat kelulusan Program Profesi Kepamongprajaan sebagai prasyarat diangkat pada jabatan camat dan/atau jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) Direktur Program Profesi Kepamongprajaan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan program profesi kepomongprajaan.
- (2) Direktur Program Profesi Kepamongprajaan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
 - a. Wakil Direktur;
 - b. Bidang;
 - c. Subbagian Tata Usaha;
 - d. Unit Perpustakaan;
 - e. Unit Penjamin Mutu;
 - f. Unit Informasi Teknologi;
 - g. Unit Poliklinik;
 - h. Unit Pengamanan Dalam; dan
 - i. Kelompok Fungsional Dosen dan Pelatih.

Pasal 114

- (1) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. Wakil Direktur Bidang Akademik;
 - b. Wakil Direktur Bidang Administrasi; dan
 - c. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 115

- (1) Wakil Direktur Bidang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas

membantu Direktur dalam koordinasi pelaksanaan pengajaran, pelatihan, urusan kerja sama, perpustakaan, teknologi informasi dan gugus kendali mutu.

- (2) Wakil Direktur Bidang Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Direktur dalam koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang program, evaluasi, administrasi umum, keuangan, dan aset.
- (3) Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Direktur dalam koordinasi pelaksanaan kegiatan administrasi kemahasiswaan, ekstrakurikuler, disiplin dan asrama.

Pasal 116

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. Bidang Akademik; dan
 - b. Bidang Kemahasiswaan.
- (2) Bidang Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan pengajaran, pelatihan dan urusan kerja sama, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Bidang Akademik .
- (3) Bidang Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan administrasi kemahasiswaan, ekstrakurikuler, disiplin dan asrama, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.

Pasal 117

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2) huruf c, melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset.

Pasal 118

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan tata kerja penyelenggaraan Program Profesi Kepamongprajaan diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kesepuluh
IPDN Kampus Jakarta

Pasal 119

- (1) IPDN Kampus Jakarta merupakan unsur pelaksana program studi IPDN yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi IPDN menyelenggarakan program vokasi.
- (2) IPDN Kampus Jakarta dipimpin oleh Direktur berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 120

IPDN Kampus Jakarta mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan kepomongprajaan program pendidikan vokasi.

Pasal 121

IPDN Kampus Jakarta dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengajaran, pelatihan, pengasuhan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- c. pelaksanaan administrasi dan manajemen IPDN Kampus Jakarta.

Pasal 122

Susunan Organisasi IPDN Kampus Jakarta, terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur;
- c. Bagian;
- d. Subbagian;

- e. Unsur penunjang; dan
- f. Kelompok Fungsional Dosen, Pelatih dan Pengasuh.

Pasal 123

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pengajaran, pelatihan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, pengasuhan dan ekstrakurikuler Praja, melaksanakan administrasi dan manajemen IPDN Kampus Jakarta.

Pasal 124

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, dibantu oleh Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf b, mempunyai tugas membantu Direktur.

Pasal 125

Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf c, merupakan unsur pelaksana administrasi IPDN Kampus Jakarta, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 126

- (1) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, yaitu Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan, penyusunan program dan pelaporan, pengelolaan keuangan dan aset, fasilitasi operasional pengajaran, pelatihan, pengasuhan dan ekstrakurikuler.
- (2) Bagian Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan tata usaha;
 - b. pengelolaan keuangan dan aset;

- c. penyusunan program dan pelaporan;
- d. pelaksanaan operasional pengajaran dan pelatihan; dan
- e. pelaksanaan operasional pengasuhan dan ekstrakurikuler.

Pasal 127

Bagian Administrasi Umum, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Keuangan;
- b. Subbagian Program dan Pelaporan;
- c. Subbagian Pengajaran dan Pelatihan; dan
- d. Subbagian Pengasuhan dan Ekstrakurikuler.

Pasal 128

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatausahaan, kearsipan, keprotokolan, kerja sama, kepegawaian, pengelolaan akutansi keuangan dan aset.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pelaporan program dan anggaran, reformasi birokrasi dan tatalaksana.
- (3) Subbagian Pengajaran dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengajaran, pelatihan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- (4) Subbagian Pengasuhan dan Ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengasuhan, penegakan disiplin dan ekstrakurikuler Praja.

Pasal 129

- (1) Unsur penunjang IPDN Kampus Jakarta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf e, yaitu unsur penunjang program studi IPDN Kampus Jakarta.
- (2) Unsur penunjang IPDN Kampus Jakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Unit Perpustakaan;
 - b. Unit Laboratorium;
 - c. Unit Poliklinik;
 - d. Unit Pengamanan Dalam;
 - e. Unit Teknologi Informasi; dan
 - f. Gugus Kendali Mutu.
- (3) Unit dan Gugus IPDN Kampus Jakarta dipimpin oleh Kepala Unit dan Kepala Gugus yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kepala Unit dan Kepala Gugus yaitu pejabat pelaksana atau pejabat fungsional tertentu yang diberikan tugas tambahan untuk membantu Direktur.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi unsur penunjang diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kesebelas
IPDN Kampus Daerah

Pasal 130

IPDN Kampus Daerah yaitu unsur pelaksana akademik IPDN yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi IPDN untuk menyelenggarakan program pendidikan vokasi.

Pasal 131

IPDN Kampus Daerah, terdiri atas:

- a. IPDN Kampus Sulawesi Utara di Kabupaten Minahasa;
- b. IPDN Kampus Sulawesi Selatan di Kabupaten Gowa;
- c. IPDN Kampus Sumatera Barat di Kabupaten Agam;
- d. IPDN Kampus Nusa Tenggara Barat di Kabupaten Lombok Tengah;

- e. IPDN Kampus Kalimantan Barat di Kabupaten Kubu Raya; dan
- f. IPDN Kampus Papua di Kabupaten Jayapura.

Pasal 132

IPDN Kampus Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan kepomongprajaan program pendidikan vokasi.

Pasal 133

IPDN Kampus Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 130, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengajaran, pelatihan, pengasuhan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- c. pelaksanaan administrasi dan manajemen IPDN Kampus Daerah.

Pasal 134

Susunan Organisasi IPDN Kampus Daerah, terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur;
- c. Bagian;
- d. Subbagian;
- e. Unit Pelaksana Teknis; dan
- f. Kelompok Fungsional Dosen, Pelatih dan Pengasuh.

Pasal 135

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pengajaran, pelatihan, pengasuhan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta melaksanakan administrasi dan manajemen IPDN Kampus Daerah.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu:

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik;
 - b. Wakil Direktur Bidang Administrasi; dan
 - c. Wakil Direktur Bidang Keprajaan.
- (3) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
 - (4) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 huruf b, mempunyai tugas membantu Direktur.

Pasal 136

- (1) Wakil Direktur Bidang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengoordinasikan pelaksanaan pengajaran, pelatihan, urusan kerja sama, perpustakaan, laboratorium bahasa, teknologi informasi dan gugus kendali mutu.
- (2) Wakil Direktur Bidang Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang program, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, keuangan, aset, poliklinik, budidaya dan pengamanan dalam.
- (3) Wakil Direktur Bidang Keprajaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi keprajaan, pengasuhan praja, ekstrakurikuler praja, disiplin dan asrama praja.

Pasal 137

- (1) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 huruf c, adalah unsur pelaksana administrasi pada IPDN Kampus Daerah yang dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Bagian Administrasi Akademik dan Kerja Sama;
 - b. Bagian Administrasi Umum; dan
 - c. Bagian Administrasi Keprajaan.

Pasal 138

- (1) Bagian Administrasi Akademik dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi akademik, perkuliahan dan evaluasi, pelatihan dan kerja sama.
- (2) Bagian Administrasi Akademik dan Kerja Sama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan administrasi akademik, penyiapan perkuliahan dan evaluasi;
 - b. pelaksanaan pelatihan dan penelitian; dan
 - c. pelaksanaan kerja sama dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 139

Bagian Administrasi Akademik dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Akademik;
- b. Subbagian Administrasi Kerja Sama; dan
- c. Subbagian Pelatihan.

Pasal 140

- (1) Subbagian Administrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi akademik, urusan perkuliahan, dan urusan administrasi tenaga pendidik.
- (2) Subbagian Administrasi Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan penyusunan program kerja sama.

- (3) Subbagian Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi pelatihan, urusan perkuliahan dan urusan administrasi tenaga pelatihan.

Pasal 141

- (1) Bagian Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan, program dan pelaporan, keuangan dan aset, urusan kepegawaian, humas dan keprotokolan.
- (2) Bagian Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan penatausahaan, kepegawaian, kehumasan dan keprotokolan;
 - b. penyusunan program, evaluasi dan pelaporan; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset.

Pasal 142

Bagian Administrasi Umum, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Program dan Pelaporan; dan
- c. Subbagian Administrasi Keuangan dan Aset.

Pasal 143

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi umum, kepegawaian, kehumasan dan keprotokolan.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.

- (3) Subbagian Administrasi Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan pengelolaan administrasi keuangan dan aset.

Pasal 144

- (1) Bagian Administrasi Keprajaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi keprajaan, pengasuhan, ekstrakurikuler, pembinaan disiplin dan asrama.
- (2) Bagian Administrasi Keprajaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengasuhan praja;
 - b. pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler praja; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan disiplin dan pengaturan asrama.

Pasal 145

Bagian Administrasi Keprajaan, terdiri atas:

- a. Subbagian Pengasuhan;
- b. Subbagian Ekstrakurikuler; dan
- c. Subbagian Disiplin dan Asrama.

Pasal 146

- (1) Subbagian Pengasuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan bimbingan dan pengawasan Praja.
- (2) Subbagian Ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan ekstrakurikuler keprajaan.
- (3) Subbagian Disiplin dan Asrama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan pembinaan disiplin dan pengaturan asrama.

Pasal 147

- (1) Kepala Subbagian Pengasuhan dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Satuan Pengasuhan.
- (2) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas pembimbingan, pengawasan dan pengasuhan praja.

Pasal 148

- (1) Unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 huruf e, merupakan unsur penunjang program studi, yang dipimpin oleh Kepala Unit dan Kepala Gugus, berada di bawah koordinasi Bagian yang membidangi dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Unit Perpustakaan;
 - b. Unit Poliklinik;
 - c. Unit Budidaya;
 - d. Unit Pengamanan Dalam;
 - e. Unit Laboratorium Bahasa dan Museum;
 - f. Unit Teknologi Informasi; dan
 - g. Gugus Kendali Mutu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua belas

Unsur Penunjang

Pasal 149

- (1) Unsur penunjang IPDN yaitu unsur penunjang penyelenggaraan kegiatan Tridharma perguruan tinggi.
- (2) Unsur Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Komisi Disiplin Praja;
 - b. Unit Bimbingan dan Konseling Praja;
 - c. Unit Laboratorium dan Museum Sejarah Pemerintahan;
 - d. Unit Laboratorium Bahasa;

- e. Unit Perpustakaan; dan
 - f. Unit Poliklinik.
- (3) Komisi dan Unit IPDN dipimpin oleh Ketua Komisi dan Kepala Unit, yang berada di bawah koordinasi Kepala Biro yang membidangi dan bertanggung jawab kepada Rektor.
 - (4) Ketua Komisi dan Kepala Unit yaitu pejabat pelaksana atau pejabat fungsional tertentu yang diberikan tugas tambahan membantu Rektor dalam mengoordinasikan kegiatan unit penunjang.

Pasal 150

- (1) Komisi Disiplin Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) huruf a, yaitu unsur penunjang kegiatan akademik dan pengasuhan yang mempunyai tugas melakukan persidangan terhadap pelanggaran disiplin praja.
- (2) Komisi Disiplin Praja, terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota komisi;
 - b. Anggota Komisi; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 151

- (1) Unit Bimbingan dan Konseling Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) huruf b, yaitu unsur penunjang kegiatan akademik dan pengasuhan yang mempunyai tugas melakukan bimbingan dan konseling praja.
- (2) Unit Bimbingan dan Konseling Praja, terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 152

- (1) Unit Laboratorium dan Museum Sejarah Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) huruf c, yaitu unsur penunjang kegiatan akademik yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan laboratorium

dan museum sejarah pemerintahan.

- (2) Unit Laboratorium dan Museum Sejarah Pemerintahan, terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 153

- (1) Unit Laboratorium Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) huruf d, yaitu unsur penunjang kegiatan akademik yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pelayanan laboratorium bahasa.
- (2) Unit Laboratorium Bahasa, terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 154

- (1) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (4) huruf e, yaitu unsur penunjang kegiatan akademik yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
- (2) Unit Perpustakaan, terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 155

- (1) Unit Poliklinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) huruf f, adalah unsur penunjang kegiatan kelembagaan yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pelayanan kesehatan Praja dan pegawai.
- (2) Unit Poliklinik, terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. Subbagian Tata Usaha.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 156

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang keahlian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Jenis jabatan dan jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 157

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing, antar satuan organisasi di lingkungan IPDN.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi, misi dan kebijakan IPDN, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi di atasnya, bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan

tugas secara berkala kepada atasan.

- (4) Laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib dilakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan utama dalam penilaian prestasi kerja, pengambilan keputusan, pembinaan karir pegawai dan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.
- (5) Wakil Rektor, Kepala Biro, Kepala Lembaga, Dekan, Direktur Pascasarjana, Direktur Program Profesi Kepamongprajaan, Direktur IPDN Kampus Jakarta, Direktur IPDN Kampus Daerah, dan Unsur Penunjang IPDN Kampus Jatinangor menyampaikan laporan kepada Rektor, selanjutnya Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan menyusun akuntabilitas kinerja pelaksanaan tugas IPDN.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI JABATAN

Pasal 158

- (1) Kepala Biro pada IPDN merupakan jabatan struktural Eselon IIa.
- (2) Kepala Bagian pada IPDN merupakan jabatan struktural Eselon IIIa.
- (3) Kepala Subbagian pada IPDN merupakan jabatan struktural Eselon IVa.
- (4) Kepala Satuan Pengasuhan pada IPDN merupakan jabatan struktural Eselon IVb.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 159

- (1) Penyesuaian anggaran berdasarkan Peraturan Menteri ini dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.
- (2) Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, seluruh pejabat di lingkungan IPDN akan dilantik berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 160

Struktur organisasi IPDN tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 161

Perubahan dan/atau pengembangan unit organisasi IPDN, ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 162

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pemerintahan Dalam Negeri, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pemerintahan Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 459) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 163

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 31 Mei 2018

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Juni 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA