



PERATURAN MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
POLITEKNIK PENGAYOMAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menghadapi tantangan perubahan kehidupan nasional dan global di bidang hukum, perlu dilakukan pembaruan pendidikan dan peningkatan kualitas aparatur Kementerian Hukum secara terencana, terarah, dan berkesinambungan melalui pembukaan jurusan hukum terapan yang menghasilkan sarjana hukum terapan melalui 4 (empat) program studi yaitu administrasi hukum umum, hukum kekayaan intelektual, pembangunan hukum, dan perancangan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa pembukaan jurusan hukum terapan yang menghasilkan sarjana hukum terapan melalui 4 (empat) program studi yaitu administrasi hukum umum, hukum kekayaan intelektual, pembangunan hukum, dan perancangan peraturan perundang-undangan pada Politeknik Pengayoman Indonesia bertujuan untuk menghasilkan lulusan sesuai dengan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil, dan meningkatkan kompetensi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Hukum;
 - c. bahwa pembukaan jurusan dengan 4 (empat) program studi telah mendapatkan izin menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan tinggi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan pertimbangan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara sesuai ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian lain dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian;
 - d. bahwa Peraturan Menteri Hukum Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pengayoman Indonesia sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pengayoman Indonesia;

Mengingat :

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian lain dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6838);
6. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670);
8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN MENTERI HUKUM TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA POLITEKNIK PENGAYOMAN INDONESIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Pengayoman Indonesia yang selanjutnya disebut Poltekipin adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

- hukum.
2. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan program pendidikan secara spesifik sesuai bidang keahlian.
 3. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
 4. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
 5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
 7. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
 8. Kementerian Hukum yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
 9. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Poltekipin berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum.
- (2) Pembinaan teknis akademik Poltekipin dilakukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan tinggi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (3) Pembinaan teknis operasional, administratif, dan fungsional Poltekipin dilakukan oleh Kementerian.
- (4) Poltekipin dipimpin oleh Direktur.

Pasal 3

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

Pasal 4

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

- a. penyusunan rencana dan program pendidikan, serta bahan ajar;
- b. penyelenggaraan pendidikan vokasi dan pendidikan profesi di bidang hukum;

- c. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
- e. pelaksanaan sistem pengawasan internal;
- f. pelaksanaan pembinaan Sivitas Akademika;
- g. pengelolaan laboratorium, akademik perpustakaan, pengembangan pembelajaran dan profesi, publikasi ilmiah dan penerbitan, serta sarana dan prasarana penunjang lainnya;
- h. pelaksanaan administrasi akademik, kemahasiswaan dan kerja sama;
- i. pelaksanaan penyusunan program, kemahasiswaan, dan alumni;
- j. pelaksanaan administrasi keuangan, umum, dan barang milik negara; dan
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

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

Bagian Kedua Senat

Pasal 6

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a merupakan unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua.
- (3) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai statuta Poltekipin.

Bagian Ketiga Pimpinan

Paragraf 1 Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur merupakan pemimpin Poltekipin.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu

oleh:

- a. Wakil Direktur; dan
 - b. unsur organisasi di bawah pemimpin.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dosen yang diberikan tugas tambahan sebagai pimpinan di Poltekipin.

Pasal 8

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan hubungan Sivitas Akademika dengan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan vokasi dan profesi;
 - b. pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
 - c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. pembinaan pendidik, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan hubungan Sivitas Akademika dengan lingkungan; dan
 - e. pelaksanaan layanan administrasi.

Paragraf 2

Wakil Direktur

Pasal 9

- (1) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. Wakil Direktur Bidang Akademik;
 - b. Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum; dan
 - c. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesatuan unsur pemimpin dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 10

- (1) Wakil Direktur Bidang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan melaksanakan fungsi kerja baik dalam maupun luar negeri.
- (2) Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan dan umum.
- (3) Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

Paragraf 3
Unsur Organisasi di Bawah Pemimpin

Pasal 11

- (1) Unsur organisasi di bawah pemimpin Poltekipin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b terdiri atas unsur:
 - a. pelaksana akademik;
 - b. pelaksana administrasi;
 - c. penjaminan mutu; dan
 - d. penunjang akademik.
- (2) Unsur pelaksana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh:
 - a. Jurusan yang terdiri dari beberapa Program Studi; dan
 - b. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (3) Unsur pelaksana administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh:
 - a. Bagian Keuangan dan Umum; dan
 - b. Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama.
- (4) Unsur penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu.
- (5) Unsur penunjang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh Unit Penunjang Akademik.

Pasal 12

- (1) Jurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a merupakan unsur pelaksana akademik di bidang akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur yang pembinaannya dilakukan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik.
- (2) Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ketua Jurusan;
 - b. Sekretaris Jurusan; dan
 - c. Tenaga Kependidikan.
- (3) Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi dan pendidikan profesi di bidang hukum terapan dan/atau pendidikan vokasi dan pendidikan profesi lain yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a merupakan unsur pelaksana akademik di bidang akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur yang pembinaannya secara berjenjang dilakukan oleh Ketua Jurusan dan Wakil Direktur Bidang Akademik.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Ketua Program Studi;
 - b. Sekretaris Program Studi;
 - c. laboratorium Program Studi;
 - d. gugus mutu;
 - e. kelompok jabatan fungsional; dan
 - f. Tenaga Kependidikan.
- (3) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam 1 (satu) jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
 - (4) Laboratorium Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c mempunyai tugas uji coba praktikum pada Program Studi.
 - (5) Gugus mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mempunyai tugas memberikan dukungan atas pemantauan dan evaluasi mutu akademik, dan audit sistem akademik pada Program Studi.
 - (6) Program Studi yang diselenggarakan pada Poltekpin ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b merupakan unsur pelaksana akademik di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala.
- (3) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pengembangan keahlian dan profesi di bidang hukum.
- (4) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:
 - a. Kepala Pusat;
 - b. kelompok jabatan fungsional; dan
 - c. Tenaga Kependidikan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. menetapkan kebijakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam mendukung pengembangan di bidang hukum;
 - b. melaksanakan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam mendukung pengembangan di bidang hukum;
 - c. mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur; dan
 - d. pelaksanaan urusan administrasi pusat.

Pasal 15

- (1) Bagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a merupakan unsur pelaksana administrasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum.
- (2) Bagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.
- (3) Bagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan rencana dan anggaran, perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan serta melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, sumber daya manusia dan reformasi birokrasi, layanan kesehatan, serta barang milik negara.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - c. pelaksanaan urusan keuangan;
 - d. pelaksanaan perbendaharaan dan anggaran;
 - e. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan;
 - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - g. pelaksanaan urusan sumber daya manusia dan reformasi birokrasi;
 - h. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - i. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
 - j. pelaksanaan urusan layanan kesehatan; dan
 - k. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 16

- (1) Bagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:
 - a. Subbagian Sumber Daya Manusia dan Reformasi Birokrasi;
 - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.
- (2) Subbagian Sumber Daya Manusia dan Reformasi Birokrasi, Subbagian Perencanaan dan Keuangan, dan Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pelaksana administrasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan dan Umum.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 17

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengelola sumber daya manusia dan reformasi birokrasi dalam organisasi pada

Poltekipin.

- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perencanaan anggaran, kebijakan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan, serta menyiapkan bahan pendukung dalam rangka penyusunan laporan keuangan pada Poltekipin.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, serta menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, urusan layanan kesehatan dan laporan akuntabilitas pada Poltekipin.

Pasal 18

- (1) Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Akademik dan Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (2) Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.
- (3) Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang administrasi akademik, kemahasiswaan, alumni, hubungan masyarakat, dan kerja sama.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan kegiatan administrasi akademik, seperti pendaftaran, penjadwalan kelas, administrasi ujian, dan pemeliharaan catatan akademik Mahasiswa;
 - b. menyediakan layanan dan dukungan untuk kehidupan Mahasiswa di luar kelas, termasuk kegiatan ekstrakurikuler, organisasi Mahasiswa, dan fasilitas kampus;
 - c. melaksanakan registrasi Mahasiswa, laporan studi pelacakan (*tracer study*) tahunan, dan statistik akademik;
 - d. melaksanakan pengelolaan data dan sarana akademik;
 - e. melaksanakan kegiatan kehumasan pada Poltekipin; dan
 - f. melaksanakan tanggung jawab administrasi kerja sama yang berhubungan dengan peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi baik dalam maupun luar negeri pada Poltekipin.

Pasal 19

- (1) Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18

terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Akademik;
 - b. Subbagian Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni; dan
 - c. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Administrasi Kerja Sama.
- (2) Subbagian Administrasi Akademik, Subbagian Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni, dan Subbagian Hubungan Masyarakat dan Administrasi Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pelaksana administrasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama.
 - (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 20

- (1) Subbagian Administrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan administrasi akademik meliputi pendaftaran, penjadwalan kelas, administrasi ujian, dan pemeliharaan catatan akademik Mahasiswa.
- (2) Subbagian Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni meliputi penyediaan layanan dan dukungan kehidupan Mahasiswa di luar kelas, melaksanakan registrasi Mahasiswa, laporan studi pelacakan (*tracer study*), statistik akademik, pengelolaan data dan sarana akademik pada Poltekpin.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Administrasi Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kehumasan dan administrasi kerja sama dalam rangka peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi baik dalam maupun luar negeri pada Poltekpin.

Pasal 21

- (1) Pusat Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) merupakan unsur penjaminan mutu akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Pusat Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala.
- (3) Pusat Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu.
- (4) Pusat Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Pusat;
 - b. kelompok jabatan fungsional; dan
 - c. Tenaga Kependidikan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pusat Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 22

- (1) Unit Penunjang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) merupakan unsur penunjang penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum, dan Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (2) Unit Penunjang Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Unit Penunjang;
 - b. Sekretaris Unit Penunjang;
 - c. kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. Tenaga Kependidikan.
- (3) Unit Penunjang Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Unit Penunjang Akademik pada Poltekipin.

Pasal 23

Unit Penunjang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri atas:

- a. Perpustakaan;
- b. Bahasa;
- c. laboratorium;
- d. Publikasi Ilmiah dan Penerbitan;
- e. Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- f. Pembangunan Karakter Mahasiswa.

Pasal 24

- (1) Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi perpustakaan.
- (2) Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan uji kemampuan bahasa, serta pengelolaan laboratorium bahasa.
- (3) Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23

huruf c mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan uji coba praktikum kepada para Sivitas Akademika Poltekipin.

- (4) Publikasi Ilmiah dan Penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan dalam peningkatan publikasi ilmiah dan penerbitan berupa jurnal ilmiah dan buku yang terindeks nasional dan internasional.
- (5) Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf e mempunyai tugas penyusunan rencana program dalam bidang informasi dan komunikasi, pelaksanaan peningkatan pelayanan pembelajaran, pelaksanaan pengembangan media dan sumber belajar berbasis dalam jaringan, dan pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi pada Poltekipin.
- (6) Pembangunan Karakter Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf f mempunyai tugas untuk mengembangkan program pembinaan dan pembangunan karakter, moral, dan kepemimpinan Mahasiswa pada Poltekipin.

Pasal 25

Unit Penunjang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh:

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik bagi unit penunjang akademik:
 1. Perpustakaan;
 2. Bahasa;
 3. laboratorium; dan
 4. Publikasi Ilmiah dan Penerbitan.
- b. Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum bagi unit penunjang akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- c. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni bagi unit penunjang akademik Pembangunan Karakter Mahasiswa.

Bagian Keempat Satuan Pengawas Internal

Pasal 26

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pengawasan bidang nonakademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala.
- (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretaris Kepala Satuan;
 - c. kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. Tenaga Kependidikan.

- (4) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Direktur.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Satuan Pengawas Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penetapan kebijakan pengawasan internal bidang nonakademik;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang nonakademik;
- c. penyusunan laporan hasil pengawasan internal;
- d. pelaksanaan pemantauan atas hasil pengawasan internal; dan
- e. pemberian saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan nonakademik kepada Direktur atas dasar hasil pengawasan internal.

Bagian Kelima Dewan Pertimbangan

Pasal 28

Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur yang mempunyai tugas menjalankan fungsi memberikan pertimbangan nonakademik dan fungsi lain yang ditetapkan dalam statuta Poltekipin.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 29

- (1) Kelompok jabatan fungsional dan Pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah pemangku jabatan fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang pemangku jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Jumlah pemangku jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan perhitungan analisis beban kerja.
- (5) Kedudukan, jenis, dan jenjang jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Poltekipin harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan

kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Poltekipin dan instansi terkait.

Pasal 31

Poltekipin wajib menyusun analisis jabatan, peta jabatan, uraian tugas, dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan Poltekipin.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi Poltekipin harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antarunit organisasi di lingkungan Kementerian serta dengan instansi lain di luar Kementerian sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Poltekipin bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 36

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan harus disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 37

- (1) Direktur menyampaikan laporan berkala kepada Menteri melalui Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum.
- (2) Wakil Direktur menyampaikan laporan secara berkala

paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun kepada Direktur.

- (3) Kepala Bagian, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Satuan, dan Kepala Unit menyampaikan laporan secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun kepada Wakil Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Para Pejabat Fungsional menyampaikan laporan secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun kepada pejabat yang berwenang.

BAB V

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 38

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Satuan, Kepala Pusat, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, dan Kepala Unit Penunjang merupakan jabatan nonmanajerial atau jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan.

Pasal 39

- (1) Kepala Bagian merupakan jabatan administrator atau jabatan manajerial eselon III.a.
- (2) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan manajerial eselon IV.a.

Pasal 40

Kepala Bagian dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Direktur dan Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (2) Kepala Satuan, Kepala Pusat, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Laboratorium, dan Kepala Unit Penunjang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum.

BAB VI

LOKASI

Pasal 42

Poltekipin berlokasi di Kota Depok, Provinsi Jawa Barat.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

Ketentuan lebih lanjut mengenai penjabaran pengelolaan organisasi masing-masing unit organisasi di lingkungan Poltekipin ditetapkan dalam Statuta Poltekipin.

Pasal 44

Dalam hal terjadi perubahan organisasi dan tata kerja Poltekipin, Menteri dapat menetapkan perubahan setelah mendapatkan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. aset, dokumen, sumber daya manusia, dan Mahasiswa dari Jurusan Ilmu Pemasarakatan dan Keimigrasian pada Poltekipin di lingkungan Kementerian yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Hukum Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pengayoman Indonesia, dialihkan menjadi aset, dokumen, sumber daya manusia, dan Mahasiswa Politeknik Imigrasi dan Pemasarakatan Indonesia di lingkungan kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan imigrasi dan pemasarakatan yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang hukum;
- b. pengalihan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilaksanakan secara terkoordinasi antara Kementerian dan kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan imigrasi dan pemasarakatan yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang hukum sesuai dengan Keputusan Bersama Menteri Hukum Republik Indonesia dan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia Nomor M.H-5.PR.01.04 Tahun 2025 dan Nomor MIP-HK.01.02-63 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Politeknik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, tanggal 25 Agustus 2025;
- c. proses pengalihan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini diberlakukan; dan
- d. seluruh aktivitas Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan pada Jurusan Ilmu Pemasarakatan dan Keimigrasian Poltekipin di lingkungan Kementerian tetap diberlakukan sampai proses pengalihan sebagaimana dimaksud dalam huruf c selesai.

Pasal 46

Seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan pada Jurusan Ilmu Pemasarakatan dan Keimigrasian Poltekipin di lingkungan Kementerian yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Hukum Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pengayoman Indonesia, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya jabatan baru dan diangkatnya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Hukum Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pengayoman Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 130), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

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 14 Januari 2026

MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA,

SUPRATMAN ANDI AGTAS

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

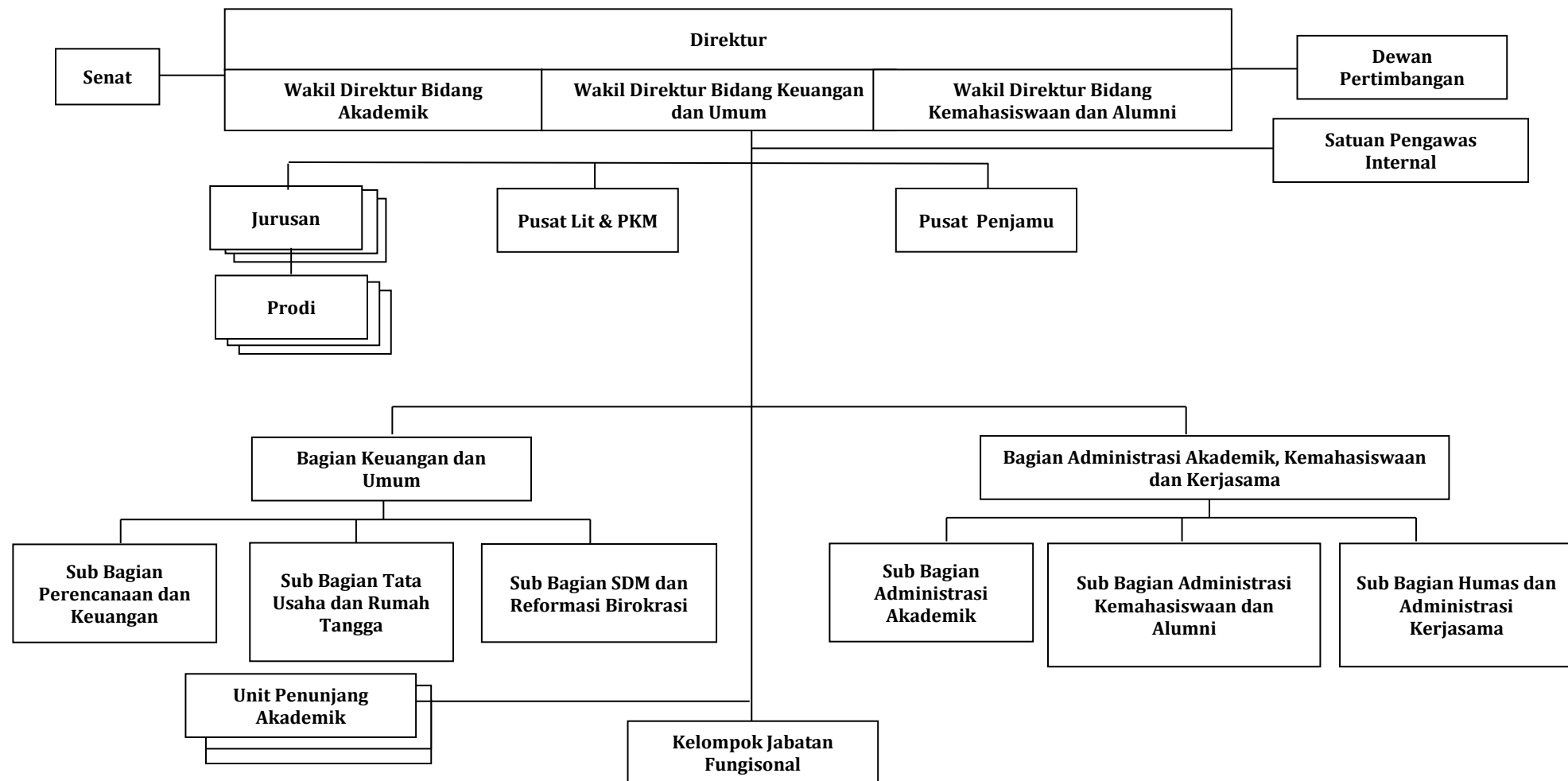
DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR

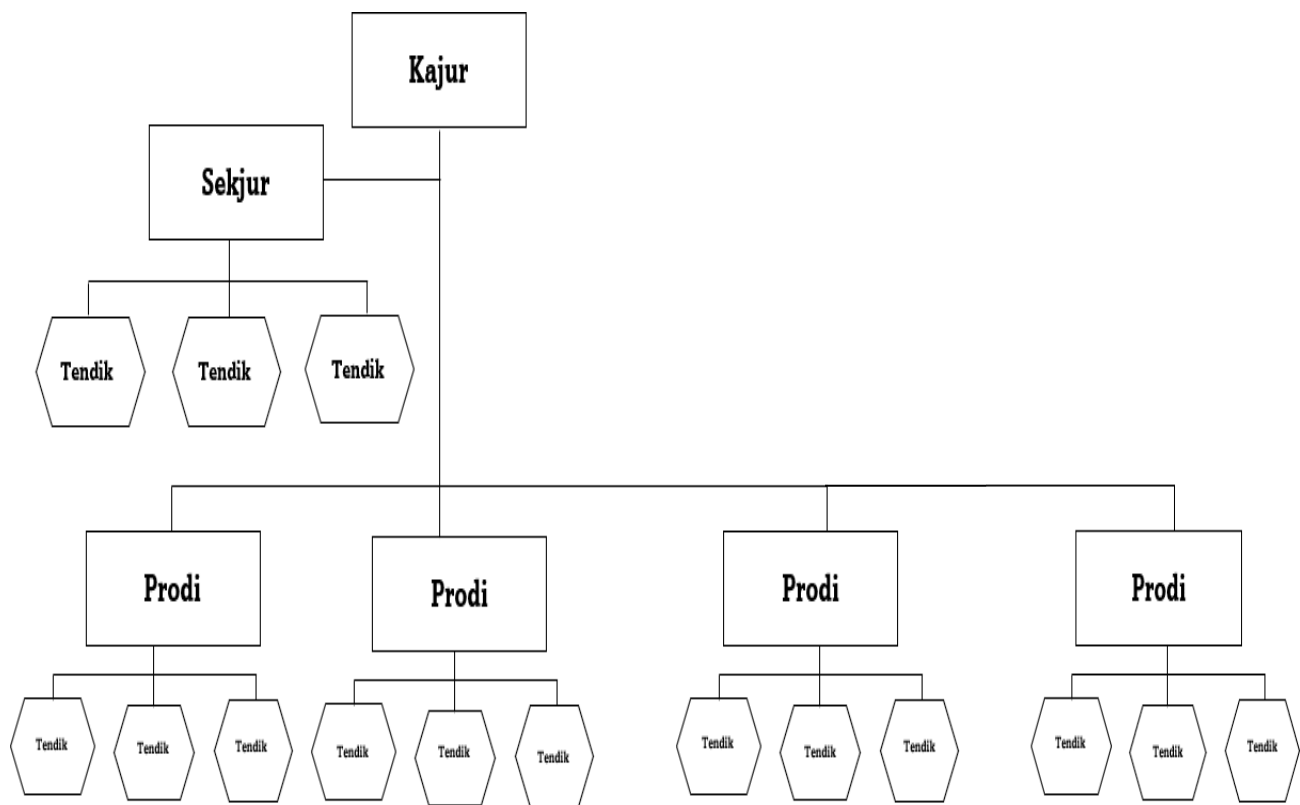


LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG ORGANISASI DAN TATA
KERJA POLITEKNIK PENGAYOMAN
INDONESIA

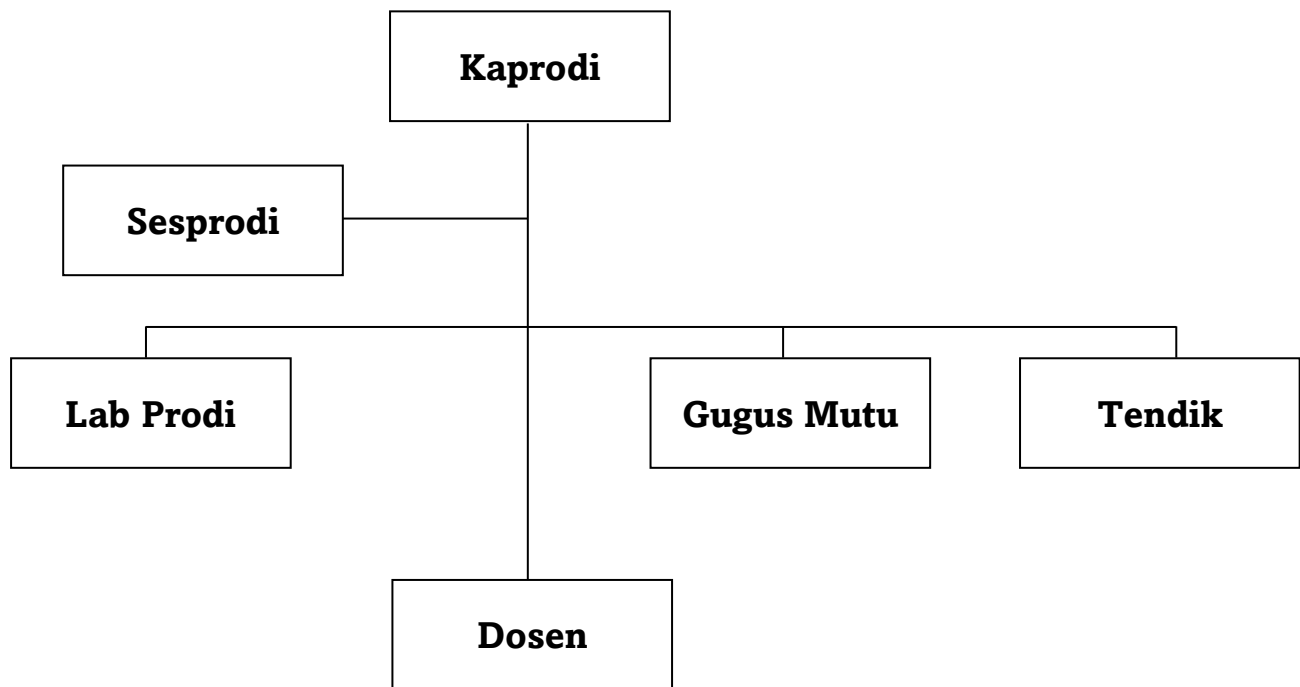
STRUKTUR ORGANISASI POLITEKNIK PENGAYOMAN INDONESIA



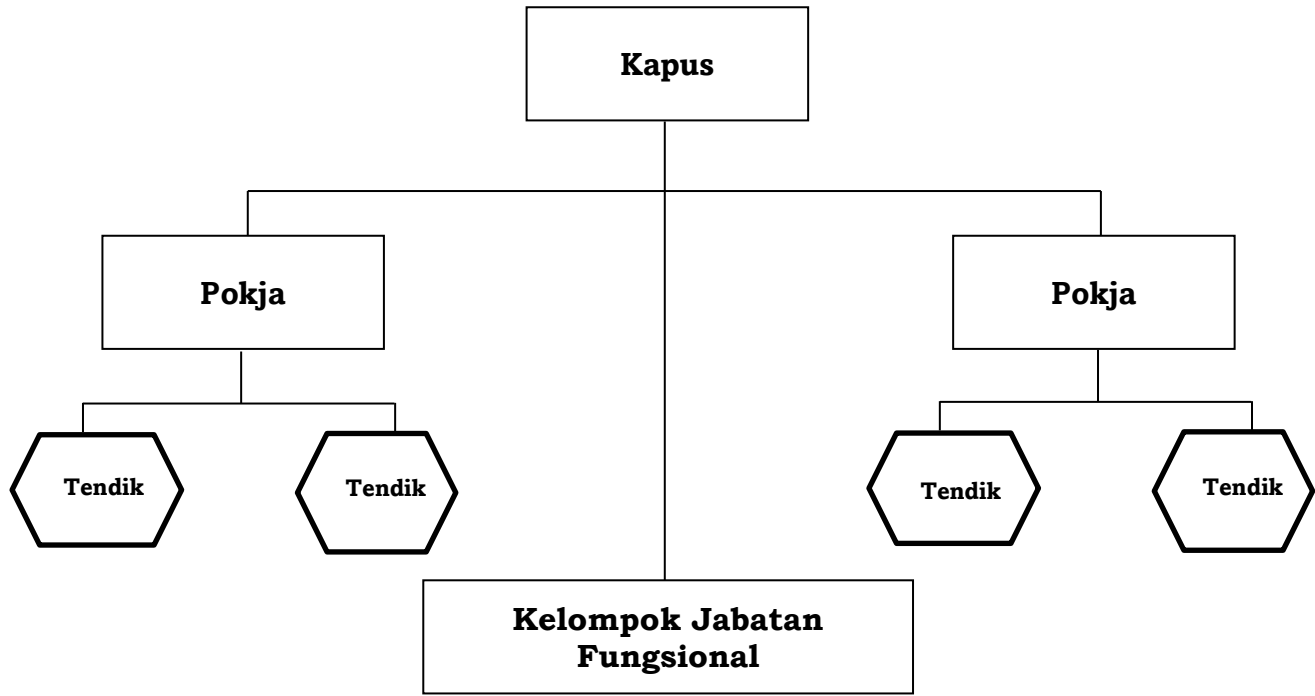
A. JURUSAN



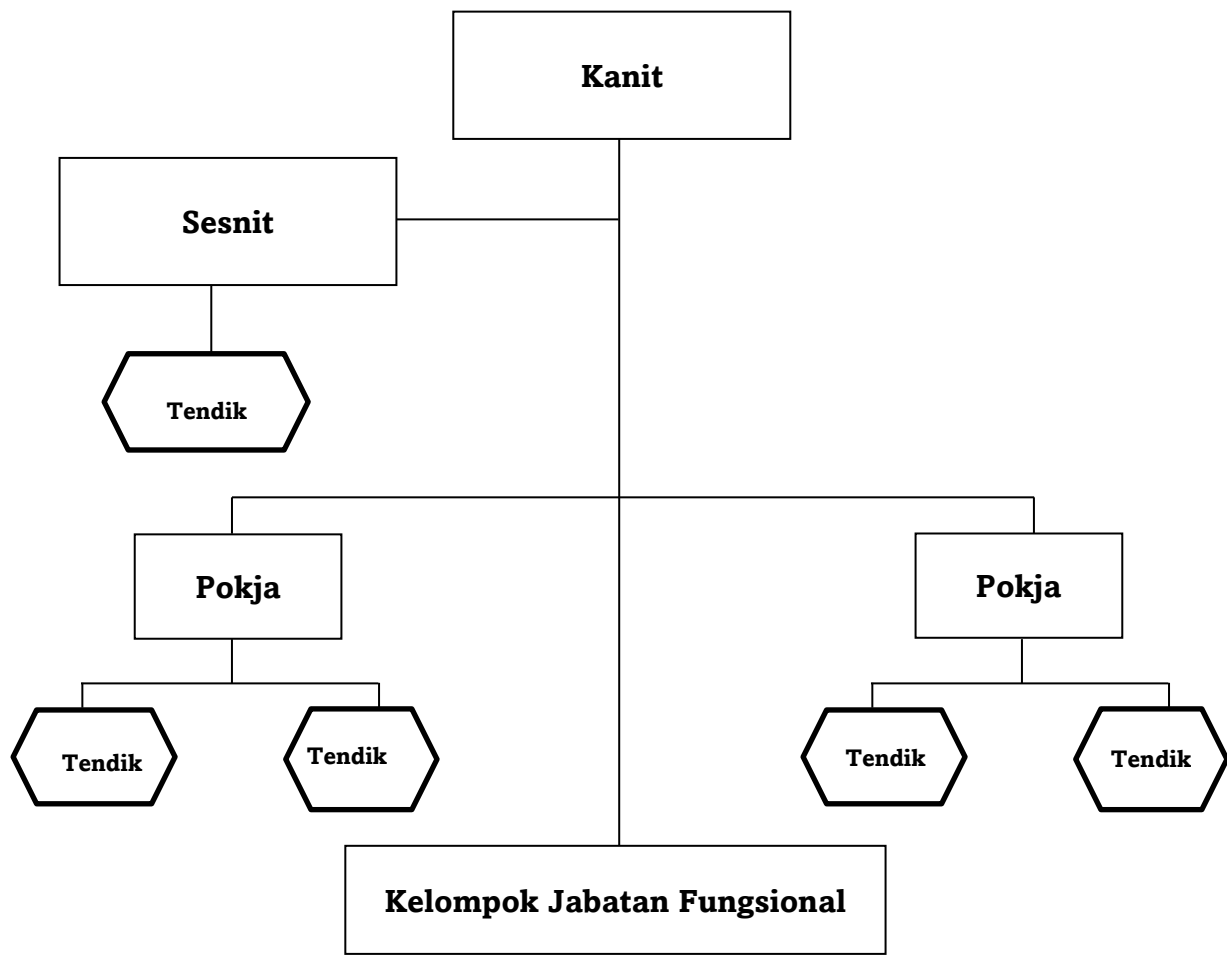
B. PROGRAM STUDI



C. PUSAT



D. UNIT PENUNJANG AKADEMIK



MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUPRATMAN ANDI AGTAS