

SALINAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

TENTANG
PENDIRIAN, ORGANISASI, DAN TATA KERJA
POLITEKNIK NEGERI MADIUN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 66 TAHUN 2012
TANGGAL : 29 OKTOBER 2012

SALINAN

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 66 TAHUN 2012

TENTANG

PENDIRIAN, ORGANISASI, DAN TATA KERJA
POLITEKNIK NEGERI MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemerataan pendidikan, peningkatan mutu, dan pemenuhan kebutuhan tenaga tingkat madya, perlu mendirikan Politeknik Negeri Madiun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madiun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2012;
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 61/P Tahun 2012;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

Memperhatikan : Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/2720.1/M.PAN-RB/9/2012 tanggal 26 September 2012;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PENDIRIAN, ORGANISASI, DAN TATA KERJA POLITEKNIK NEGERI MADIUN.

BAB I
PENDIRIAN

Pasal 1

Mendirikan Politeknik Negeri Madiun yang berkedudukan di Madiun, Provinsi Jawa Timur yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disingkat PNM.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) PNM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Pembinaan PNM dilakukan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 3

PNM mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang pengetahuan khusus.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas, PNM menyelenggarakan fungsi:

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

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
Umum

Pasal 5

- (1) PNM terdiri atas:
 - a. Direktur sebagai organ pengelola;
 - b. Senat sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan

- akademik;
 - c. Satuan Pengawasan sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik; dan
 - d. Dewan Pertimbangan sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non akademik dan membantu pengembangan PNM.
- (2) Direktur sebagai organ pengelola PNM dipimpin oleh Direktur.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat, Satuan Pengawasan, dan Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d diatur dalam statuta PNM.

Pasal 6

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur;
- b. Bagian Umum dan Akademik;
- c. Jurusan;
- d. Pusat; dan
- e. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 7

Direktur mempunyai tugas:

- a. memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina pendidik dan tenaga kependidikan, mahasiswa, dan administrasi PNM serta hubungannya dengan lingkungan; dan
- b. membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta dan masyarakat.

Pasal 8

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wakil Direktur yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur terdiri atas:
- a. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Penjaminan Mutu;
 - b. Wakil Direktur Bidang Umum, Keuangan, dan Perencanaan; dan
 - c. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama.

Pasal 9

- (1) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Penjaminan Mutu mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penjaminan mutu.
- (2) Wakil Direktur Bidang Umum, Keuangan, dan Perencanaan mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan perencanaan.
- (3) Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, layanan kesejahteraan mahasiswa, dan kerja sama.

Bagian Ketiga
Bagian Umum dan Akademik

Pasal 10

- (1) Bagian Umum dan Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan unsur pelaksana PNM yang menyelenggarakan pelayanan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan PNM.
- (2) Bagian Umum dan Akademik dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Bagian Umum dan Akademik dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Bagian Umum dan Akademik mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan hubungan masyarakat di lingkungan PNM serta pemberian layanan akademik, pembinaan kemahasiswaan, dan kerja sama.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Umum dan Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan kepegawaian;
- d. pengelolaan barang milik negara;
- e. pelaksanaan urusan hukum, organisasi, dan ketatalaksanaan;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- g. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- h. pelaksanaan layanan akademik;
- i. pelaksanaan layanan pembinaan kemahasiswaan;
- j. pelaksanaan registrasi dan penyusunan data kemahasiswaan dan alumni; dan
- k. pelaksanaan administrasi kerja sama.

Pasal 13

Bagian Umum dan Akademik terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, keprotokolan, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, hubungan masyarakat, dan pengelolaan barang milik negara serta penyusunan rencana pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan PNM.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran,

pertanggungjawaban anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

- (3) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, registrasi, pembinaan minat, bakat, penalaran, kesejahteraan mahasiswa, alumni serta pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, dan administrasi kegiatan kerja sama.

Bagian Keempat

Jurusan

Pasal 15

Jurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 16

Jurusan terdiri atas:

- a. Jurusan Administrasi Bisnis;
- b. Jurusan Komputer Akuntansi; dan
- c. Jurusan Teknik.

Pasal 17

- (1) Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan khusus.
- (2) Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan.
- (4) Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Pasal 18

Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan khusus.

Pasal 19

Jurusan terdiri atas:

- a. Ketua Jurusan;
- b. Sekretaris Jurusan;
- c. Program Studi;
- d. Laboratorium/Bengkel/Studio; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 20

- (1) Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Direktur dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

Pasal 21

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada Jurusan.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.

Bagian Kelima Pusat

Pasal 22

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d adalah unsur pelaksana akademik di bawah Direktur yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu.
- (2) Pusat dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kepala Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Pusat terdiri atas:
 - a. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - b. Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

Pasal 23

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat;
- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- f. peningkatan relevansi program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan urusan administrasi Pusat.

Pasal 25

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Petugas Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 26

Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas, Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat;
- b. pelaksanaan pengembangan pembelajaran;
- c. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- d. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan; dan
- e. pelaksanaan urusan administrasi Pusat.

Pasal 28

Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Petugas Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah dosen dan/atau tenaga fungsional lainnya dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok bidang ilmu.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e selanjutnya disebut UPT merupakan unsur penunjang penyelenggaraan kegiatan tridharma di lingkungan PNM.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Pasal 31

UPT terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Teknologi Informasi; dan
- c. UPT Bahasa.

Pasal 32

- (1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (2) Kepala UPT Perpustakaan bertanggung jawab kepada Direktur dan dikoordinasikan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik dan Penjaminan Mutu.

Pasal 33

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan perpustakaan untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 35

UPT Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Petugas Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 36

- (1) UPT Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b, merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan teknologi informasi dan jaringan.
- (2) Kepala UPT Teknologi Informasi bertanggung jawab kepada Direktur dan dikoordinasikan oleh Wakil Direktur Bidang Umum, Keuangan, dan Perencanaan.

Pasal 37

UPT Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan jaringan dan sistem informasi serta pemberian layanan teknologi informasi untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas, UPT Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan sistem informasi;
- c. pengelolaan dan pemeliharaan jaringan dan sistem informasi;
- d. pemberian layanan teknologi informasi untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Teknologi Informasi.

Pasal 39

UPT Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Petugas Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 40

- (1) UPT Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan kebahasaan.
- (2) Kepala UPT Bahasa bertanggung jawab kepada Direktur dan dikoordinasikan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik dan Penjaminan Mutu.

Pasal 41

UPT Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan tes bahasa.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas, UPT Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan pembelajaran bahasa;
- c. pelayanan peningkatan kemampuan bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan;
- d. pelayanan tes bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Bahasa.

Pasal 43

UPT Bahasa terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Petugas Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 44

Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c, Pasal 39 huruf c, dan Pasal 43 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional/teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV ESELONISASI

Pasal 45

- (1) Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (2) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a.

BAB V TATA KERJA

Pasal 46

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan PNM dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan PNM maupun dengan instansi lain di luar PNM sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
 - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 47

Wakil Direktur, Kepala Bagian, Ketua Jurusan, Kepala Pusat, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis menyampaikan laporan kepada Direktur dengan tembusan kepada Bagian Umum dan Akademik dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan PNM.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

- (1) Menteri untuk pertama kali menetapkan Direktur definitif untuk menjabat paling lama 4 (empat) tahun.
- (2) Penetapan Direktur definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 49

Paling lambat 6 (enam) bulan sebelum jabatan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) berakhir, Direktur harus sudah melakukan pemilihan Direktur baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Jabatan Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 adalah jabatan yang sama dengan jabatan Pembantu Direktur sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen sampai dengan ditetapkannya peraturan tentang tunjangan jabatan Wakil Direktur.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Penyelenggaraan kegiatan pada Politeknik Madiun yang dilakukan pada saat ini masih tetap dilaksanakan dan tetap mendapat dukungan pembiayaan dari Pemerintah Daerah Kota Madiun dan Yayasan Perguruan Tinggi Pemerintah Kota Madiun minimal 2 (dua) tahun sejak ditetapkan Peraturan Menteri ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Pengalihan pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ditetapkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Selama proses pengalihan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segala pembiayaan yang belum dapat dibiayai oleh Pemerintah menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah Kota Madiun dan Yayasan Perguruan Tinggi Pemerintah Kota Madiun.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Perubahan organisasi dan tata kerja PNM menurut Peraturan Menteri ini, ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 54

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Oktober 2012
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Oktober 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

AMIR SYAMSUDIN
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 1061

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dr. Andi Pangerang Moenta, S.H.,M.H., DFM.
NIP 196108281987031003