



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR 21 TAHUN 2017
TENTANG
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
MANAJER, KEPALA DEPARTEMEN, DAN
KETUA PROGRAM STUDI,
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 20 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
 - b. bahwa perlu dilakukan penyesuaian terhadap organisasi pengelola Fakultas dan Sekolah di lingkungan Unpad;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b, diatas perlu ditetapkan Peraturan Rektor;
- Mengingat
- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 - 3. Peraturan Pemerintahan Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1442);
 - 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 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
 - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
 - 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

8. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 137/M/KP/IV/2015 Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 20 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN MANAJER, KEPALA DEPARTEMEN, DAN KETUA PROGRAM STUDI, DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disingkat Unpad, adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Statuta Unpad adalah peraturan dasar pengelolaan Unpad yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Unpad.
3. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
4. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi di lingkungan Unpad.
5. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin/transdisiplin.
6. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah di lingkungan Unpad.
7. Wakil Dekan adalah Wakil Dekan Fakultas atau Sekolah di lingkungan Unpad.
8. Manajer adalah pembantu Wakil Dekan yang melaksanakan sebagian dari tugas Wakil Dekan.
9. Departemen adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
10. 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.
11. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Unpad dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat.
12. Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi Dosen yang masih

- mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
13. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unpad.
 14. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa Unpad.

BAB II ORGANISASI FAKULTAS/SEKOLAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Organisasi Pengelola Fakultas/Sekolah menurut Peraturan Rektor ini, terdiri atas:

- a. Manajer;
- b. Departemen; dan
- c. Program Studi;

Bagian Kedua Manajer

Pasal 3

- (1) Dekan mengusulkan kepada Rektor untuk menetapkan Manajer.
- (2) Manajer untuk Fakultas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Manajer Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
 - b. Manajer Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Inovasi, dan Kerja Sama;
 - c. Manajer Bidang Sumber Daya; dan
 - d. Manajer Bidang Tata Kelola, Perencanaan dan Data;
- (3) Manajer untuk Sekolah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Manajer Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama; dan
 - b. Manajer Bidang Sumber Daya, Tata Kelola, Perencanaan, dan Data;
- (4) Persyaratan Manajer:
 - a. Dosen Tetap atau Tenaga Kependidikan Tetap Unpad;
 - b. sehat jasmani dan rohani serta mampu menjalankan tugas sebagai manajer;
 - c. berusia tidak lebih dari 50 (lima puluh) tahun pada saat pengangkatan sebagai Manajer;
 - d. memiliki integritas pribadi dan kemampuan akademik;
 - e. tidak pernah melanggar norma dan etika akademik serta aturan berperilaku di lingkungan Unpad;
 - f. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis;
 - g. menyatakan kesediaan secara tertulis untuk diangkat sebagai Manajer;
 - h. kedudukan:
 - 1) Manajer Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Manajer Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Inovasi, dan Kerja Sama, dijabat oleh Dosen.
 - 2) Manajer Bidang Sumber Daya dan Manajer Bidang Tata Kelola, Perencanaan dan Data, dijabat oleh Tenaga Kependidikan.
 - i. sekurang-kurangnya berpendidikan setingkat magister;
 - j. bagi dosen yang menjabat Manajer sekurang-kurangnya memiliki

- jabatan fungsional lektor; dan
- k. tidak merangkap jabatan lainnya dalam organisasi dan tata kerja pengelola lingkungan Fakultas dan Unpad.
- (2) Manajer diangkat dan diberhentikan oleh Dekan atas nama Rektor.

Bagian Ketiga Departemen

Pasal 4

- (1) Departemen dipimpin oleh seorang kepala.
- (2) Masa jabatan kepala Departemen selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Kepala Departemen dapat dipilih melalui rapat permusyawaratan anggota Departemen.
- (4) Kepala Departemen diangkat dan diberhentikan oleh Dekan atas nama Rektor.
- (5) Departemen dapat dibantu oleh Jabatan Fungsional Kesekretariatan yang berasal dari Tenaga Kependidikan.

Pasal 5

Persyaratan kepala Departemen:

- a. Dosen Tetap Unpad, anggota pada Departemen bersangkutan;
- b. berusia tidak lebih dari 60 (enam puluh) tahun saat diangkat menjadi Kepala Departemen atau berusia tidak lebih dari 65 (enam puluh lima) tahun pada saat pengangkatan sebagai Kepala Departemen bagi yang memiliki jabatan Profesor;
- c. sehat jasmani dan rohani serta mampu menjalankan tugas sebagai Kepala Departemen;
- d. memiliki integritas pribadi dan kemampuan akademik;
- e. memahami visi, misi, dan tujuan Unpad, serta program kerja Fakultas dalam rangka pencapaian Indikator Kinerja Kunci Fakultas yang mengacu pada Indikator Kinerja Umum Unpad;
- f. tidak pernah melanggar norma dan etika akademik serta aturan berperilaku di lingkungan Unpad;
- g. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis;
- h. menyatakan kesediaan secara tertulis untuk diangkat sebagai kepala Departemen;
- i. memiliki jabatan fungsional Profesor;
- j. dalam hal anggota Departemen yang memiliki jabatan fungsional Profesor sebagaimana dimaksud pada huruf i, menyatakan tidak bersedia diangkat menjadi kepala Departemen, maka dapat diangkat dari anggota Departemen yang sekurang-kurangnya berpendidikan setingkat doktor dan memiliki jabatan fungsional lektor kepala; dan
- k. tidak merangkap jabatan lainnya dalam organisasi dan tata kerja pengelola lingkungan Fakultas dan Unpad.

Pasal 6

Kepala Departemen berhenti dengan alasan:

- a. berakhir masa jabatannya;
- b. meninggal dunia;
- c. berhalangan tetap secara terus menerus lebih dari 6 (enam) bulan;
- d. mengundurkan diri;
- e. memangku jabatan lainnya pada organisasi dan tata kerja pengelola lingkungan Fakultas dan Unpad;

- f. dinilai tidak cakap melaksanakan tugasnya; dan/atau
- g. melanggar kode etik Unpad.

Pasal 7

Pengaturan keanggotaan Dosen pada Departemen diatur dalam peraturan rektor lainnya.

Bagian Keempat Program Studi

Pasal 8

- (1) Program Studi dipimpin oleh seorang ketua.
- (2) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Program Studi Pascasarjana (Magister dan Doktor);
 - b. Program Studi Pascasarjana (Magister Terapan dan Doktor Terapan);
 - c. Program Studi Spesialis (Spesialis-1 dan Spesialis-2);
 - d. Program Studi Profesi;
 - e. Program Studi Sarjana; atau
 - f. Program Studi Vokasi (Sarjana Terapan);
- (3) Program Studi Magister yang tidak memiliki Program Studi Doktor dapat dipimpin oleh seorang ketua.
- (4) Program Studi Doktor yang tidak memiliki Program Studi Magister dapat dipimpin oleh seorang ketua.
- (5) Masa jabatan ketua Program Studi selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Dekan atas nama Rektor.
- (7) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh seorang sekretaris Program Studi, untuk:
 - a. Program Studi Sarjana dan/atau Sarjana Terapan, apabila:
 - 1. jumlah *student body* sekurang-kurangnya 500 mahasiswa, dan
 - 2. jumlah mahasiswa yang diterima per masa penerimaan sekurang-kurangnya 100 mahasiswa
 - b. Program Studi Pascasarjana, apabila:
 - 1. jumlah *student body* sekurang-kurangnya 200 mahasiswa, dan/atau
 - 2. jumlah mahasiswa yang diterima per masa penerimaan 50 mahasiswa
- (8) Ketua dan sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Dekan atas nama Rektor.

Pasal 9

Persyaratan ketua Program Studi:

- a. Dosen Tetap Unpad yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
- b. berusia tidak lebih dari 60 (enampuluh) tahun saat diangkat menjadi ketua Program Studi;
- c. sehat jasmani dan rohani serta mampu menjalankan tugas sebagai ketua Program Studi;
- d. memiliki integritas pribadi dan kemampuan akademik;
- e. memahami visi, misi dan tujuan Unpad, serta program kerja Fakultas dalam rangka pencapaian Indikator Kinerja Kunci Fakultas yang mengacu pada Indikator Kinerja Umum Unpad;
- f. tidak pernah melanggar norma dan etika akademik serta aturan berperilaku di lingkungan Unpad;

- g. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis;
- h. menyatakan kesediaan secara tertulis untuk diangkat sebagai ketua Program Studi;
- i. berpendidikan setingkat doktor; dan
- j. tidak merangkap jabatan lainnya dalam organisasi dan tata kerja pengelola lingkungan Fakultas dan Unpad.

Pasal 10

Persyaratan Sekretaris Program Studi:

- a. Dosen Tetap Unpad yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
- b. berusia tidak lebih dari 60 (enampuluh) tahun saat diangkat menjadi sekretaris Program Studi;
- c. sehat jasmani dan rohani serta mampu menjalankan tugas membantu ketua Program Studi;
- d. memiliki integritas pribadi dan kemampuan akademik;
- e. tidak pernah melanggar norma dan etika akademik serta aturan berperilaku di lingkungan Unpad.
- f. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis;
- g. menyatakan kesediaan secara tertulis untuk diangkat sebagai sekretaris Program Studi;
- h. sekurang-kurangnya berpendidikan setingkat magister dan memiliki jabatan fungsional lektor; dan
- i. tidak merangkap jabatan lainnya dalam organisasi dan tata kerja pengelola lingkungan Fakultas dan Unpad.

Pasal 11

Ketua atau Sekretraris Program Studi berhenti dengan alasan:

- a. berakhir masa jabatannya;
- b. meninggal dunia;
- c. berhalangan tetap secara terus menerus lebih dari 6 (enam) bulan;
- d. mengundurkan diri;
- e. memangku jabatan lainnya pada organisasi dan tata kerja pengelola lingkungan Fakultas dan Unpad;
- f. dinilai tidak cakap melaksanakan tugasnya; dan/atau
- g. melanggar kode etik Unpad.

Bagian Kelima Organ Pengelola Lainnya

Pasal 12

- (1) Dekan atas nama Rektor, dapat membentuk:
 - a. Pusat Studi;
 - b. Laboratorium/Studio; dan
 - c. Perpustakaan Fakultas;
- (2) Pusat Studi, sebagaimana disebut dalam ayat (1) dipimpin oleh Dosen Tetap, dimana tugas dan fungsinya dapat diperhitungkan sebagai kinerja tambahan bagi jabatan fungsional Dosen.
- (3) Laboratorium/Studio dan Perpustakaan Fakultas, sebagaimana disebut dalam ayat (1) dapat dipimpin oleh Dosen Tetap, yang tugas dan fungsinya dapat diperhitungkan sebagai kinerja tambahan, atau Tenaga Kependidikan yang memiliki Jabatan Fungsional Keahlian.
- (4) Pusat Studi dan Laboratorium/Studio, diatur lebih lanjut dalam peraturan rektor lainnya.

Pasal 13

- (1) Perpustakaan Fakultas dipimpin oleh Kepala Perpustakaan Fakultas, merupakan jabatan fungsional yang ditugaskan oleh Dekan.
- (2) Kepala Perpustakaan Fakultas memiliki tugas:
 - a. melaksanakan pemberian layanan perpustakaan untuk menunjang keperluan pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas;
 - b. bertanggung jawab secara administratif kepada Wakil Dekan; dan
 - c. berkoordinasi dengan Manajer Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- (3) Kepala Perpustakaan Fakultas dibantu oleh Kelompok Fungsional Pustakawan.

BAB III KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) Semua Sekretaris Program Studi dan Kepala UPM yang ada, tetap melaksanakan tugasnya sampai diberhentikan dari jabatannya sesuai dengan Peraturan Rektor ini, dimana tugas dan fungsinya harus menyesuaikan dengan Peraturan Rektor ini.
- (2) Semua tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Manajer, Pimpinan Departemen, Pimpinan Program Studi, dan Kepala Unit Penjaminan Mutu di Lingkungan Universitas Padjadjaran tetap dilaksanakan sampai dengan dilakukannya penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Fakultas/Sekolah sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor ini.
- (3) Penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) di atas dilakukan paling lambat 4 (empat) bulan sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Bagan organisasi dan tata kerja pengelola Fakultas/Sekolah tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Manajer, Pimpinan Departemen, Pimpinan Program Studi, dan Kepala Unit Penjaminan Mutu di Lingkungan Universitas Padjadjaran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran ini mulai berlaku, semua Keputusan Rektor sebagai pelaksanaan dari Peraturan Rektor Universitas

Padjadjaran Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Manajer, Pimpinan Departemen, Pimpinan Program Studi, dan Kepala Unit Penjaminan Mutu di Lingkungan Universitas Padjadjaran, dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Rektor ini.

Pasal 18

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 15 September 2017

REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

R. HANGGONO ACHMAD

