SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 18/UN4.1/2026

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA FAKULTAS DAN SEKOLAH
UNIVERSITAS HASANUDDIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan organisasi Fakultas dan Sekolah yang inovatif, kolaboratif, serta mampu merespons perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, transformasi digital, dan tata kelola perguruan tinggi yang berdaya saing global, perlu dilakukan penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Universitas Hasanuddin;
b. bahwa Peraturan Rektor Nomor 14/UN4.1/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah dalam lingkup Universitas Hasanuddin, dipandang tidak efektif dan efisien sesuai dengan rencana strategis Universitas Hasanuddin;
c. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Rektor Nomor 15/UN4.1/2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin, perlu menyusun kembali Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah dalam lingkup Universitas Hasanuddin;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Universitas Hasanuddin.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Undang ...

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 303);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5722);

11. Peraturan ...

11. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 51846/UN4.0.1/OT.10/2016 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Internal Universitas Hasanuddin;
12. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 25919/UN4.0/OT.05/2016 tentang Tata Kerja Antar Organ;
13. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 15/UN4.1/2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin (Lembaran Universitas Hasanuddin Tahun 2026 Nomor 15 dan Berita Universitas Hasanuddin Tahun 2026 Nomor 15);
14. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 00009/UN4.0/KEP/2026 tanggal 24 April 2026 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2022-2026 dan Pengangkatan Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2026-2030.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA FAKULTAS DAN SEKOLAH UNIVERSITAS HASANUDDIN

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Hasanuddin yang selanjutnya disebut Unhas adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH).
2. Statuta Unhas adalah peraturan dasar pengelolaan Unhas yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Unhas.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ Unhas yang menetapkan kebijakan umum, memberikan pertimbangan terhadap pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
4. Rektor adalah organ Unhas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unhas.
5. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ Unhas yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
6. Sekretaris Universitas adalah unsur pimpinan di bawah Rektor yang memimpin sistem administrasi, hukum, humas, dan kesekretariatan dalam rangka memastikan pengelolaan kampus berjalan efektif, efisien, dan akurat.

7. Wakil ...

7. Wakil Rektor adalah unsur pimpinan di bawah Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi, pengelolaan administrasi umum, bidang kemahasiswaan, dan bidang-bidang lainnya yang menunjang pelaksanaan kinerja universitas.
8. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, spesialis dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin.
10. Pelaksana Akademik adalah unsur yang menyelenggarakan dan mengelola kegiatan akademik dalam bentuk Fakultas dan Sekolah.
11. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah di lingkungan Unhas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas atau Sekolah.
12. Senat Fakultas adalah unsur yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik pada tingkat Fakultas.
13. Senat Sekolah adalah unsur yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik pada tingkat Sekolah.
14. Direktorat adalah unsur pengemban dan pelaksana tugas strategis yang bertugas melaksanakan kebijakan operasional sesuai dengan bidang tugasnya.
15. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi adalah unsur Fakultas atau Sekolah yang merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik serta strategi peningkatan reputasi dan pemeringkatan pada Fakultas atau Sekolah dan Program Studi dengan berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan dan Direktorat Reputasi.
16. Unit Jaminan Mutu adalah unsur Program Studi yang mendukung Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi dalam merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik serta reputasi pada Fakultas atau Sekolah dan Program Studi.
17. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, spesialis dan/atau pendidikan vokasi.
18. Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja adalah unit penunjang akademik pada tingkat Universitas, Fakultas, Sekolah, dan/atau Program Studi yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pengembangan dan inovasi berdasarkan metode keilmuan tertentu.
19. Bagian Tata Usaha adalah Pelaksana Administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif di lingkungan Fakultas atau Sekolah.

20. Penunjang ...

20. Penunjang Akademik adalah unit kerja yang memberikan pelayanan kepada unit kerja lain dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
21. Unsur Lain yang Diperlukan adalah unsur fungsional pada Fakultas atau Sekolah yang dibentuk berdasarkan kebutuhan khusus dan ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.
22. Sumber Daya adalah potensi yang dimiliki Unhas meliputi sumber daya manusia, aset, dan keuangan.
23. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang mempunyai tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
24. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Unhas.
25. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di Unhas.
26. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unhas.
27. Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan dalam bidang pendidikan tinggi.
28. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang pendidikan tinggi.
29. Kelompok Kerja yang selanjutnya disingkat Pokja adalah Tim atau Panitia *ad hoc* yang dibentuk di luar struktur organisasi dan tata kerja Unhas, untuk menangani tugas tertentu.
30. Dosen *homebase* adalah dosen tetap yang tercatat pada suatu Program Studi sebagai unit induk akademiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
31. Anggota senat *ex officio* adalah anggota Senat Fakultas atau Senat Sekolah yang keanggotaannya melekat pada jabatan tertentu.

## BAB II
## STATUS, TUJUAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 2

(1) Fakultas merupakan Pelaksana Akademik yang dipimpin oleh Dekan, berada di bawah, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
(2) Fakultas mewujudkan tujuan:
    a. Unhas; dan
    b. Fakultas.
(3) Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, spesialis, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan budaya.
(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Fakultas mempunyai fungsi:
    a. penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penunjang akademik di lingkungan Fakultas dalam rangka pencapaian tujuan Tridharma Perguruan Tinggi;

b. pengelolaan ...

b. pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan layanan administrasi akademik dan administrasi umum di lingkungan Fakultas;
c. pengoordinasian pelaksanaan program dan layanan dengan Wakil Rektor, Sekretaris Universitas, Lembaga, Direktorat, dan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya; dan
d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Pasal 3

(1) Sekolah merupakan Pelaksana Akademik setingkat Fakultas yang dipimpin oleh Dekan, berada di bawah, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
(2) Sekolah mewujudkan tujuan:
a. Unhas; dan
b. Sekolah.
(3) Sekolah mempunyai tugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan pascasarjana multidisiplin.
(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekolah mempunyai fungsi:
a. penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penunjang akademik pada program pascasarjana multidisiplin dalam rangka pencapaian tujuan Tridharma Perguruan Tinggi;
b. pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan layanan administrasi akademik dan administrasi umum di lingkungan Sekolah;
c. pengoordinasian pelaksanaan program dan layanan dengan Wakil Rektor, Sekretaris Universitas, Lembaga, Direktorat, dan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

BAB III
STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS

Pasal 4

Susunan organisasi Fakultas terdiri atas:
a. Dekan;
b. Wakil Dekan;
c. Senat Fakultas;
d. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi;
e. Program Studi;
f. Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja;
g. Bagian Tata Usaha;
h. Subbagian; dan
i. Unsur lain yang diperlukan.

Bagian Kesatu
Dekan

Pasal 5

(1) Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah dosen tetap Unhas yang diberi tugas tambahan sebagai pimpinan Fakultas.
(2) Dekan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 6 ...

Pasal 6

Dekan mempunyai tugas dan wewenang:

a. memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
b. menyusun rencana strategis fakultas yang berisi program penjabaran rencana strategis Unhas;
c. memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang akademik di lingkungan Fakultas;
d. memimpin pelaksanaan dan pelayanan administrasi akademik dan administrasi umum di lingkungan Fakultas;
e. membina dan mengembangkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan;
f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan dengan Wakil Rektor, Sekretaris Universitas, Lembaga, Direktorat, dan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
g. mengusulkan pembukaan, perubahan, dan penutupan Program Studi;
h. mengusulkan pengangkatan calon Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas, Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi apabila diperlukan, Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja, dan pimpinan Unsur Lain yang Diperlukan kepada Rektor;
i. mengusulkan pemberhentian Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas, Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi apabila diangkat, Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja, dan pimpinan Unsur Lain yang Diperlukan kepada Rektor;
j. menyusun, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan standar mutu akademik di lingkungan Fakultas;
k. membina dan mengembangkan potensi mahasiswa;
l. mengoordinasikan keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, serta pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Fakultas dengan unit kerja terkait;
m. menginisiasi dan melaksanakan kerja sama dengan pemerintah, pemerintah daerah, dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan masyarakat di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan kebijakan universitas serta berkoordinasi dengan Direktorat Kemitraan Strategis dan unit kerja terkait;
n. menyampaikan laporan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi kepada Rektor setiap tahun dan pada akhir masa jabatan; dan
o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Pasal 7

(1) Pengangkatan Dekan dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan Dekan.
(2) Lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terjadi karena:
    a. pendirian fakultas baru;
    b. perubahan fakultas;
    c. masa jabatan Dekan berakhir;
    d. Dekan yang sedang menjabat diangkat dalam jabatan lain;

e. Dekan ...

e. Dekan yang sedang menjabat diberhentikan sebelum masa jabatan berakhir; dan/atau
f. Dekan yang sedang menjabat berhalangan tetap.

Pasal 8

(1) Untuk dapat diangkat menjadi Dekan, harus memenuhi persyaratan tertentu.
(2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. dosen tetap Unhas;
b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. berpendidikan doktor (S3);
e. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Dekan yang sedang menjabat;
f. telah menduduki jabatan akademik paling rendah Lektor Kepala;
g. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi, baik moral, keterampilan *(skill)* maupun intelektual;
h. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
i. memiliki pengalaman manajerial di lingkungan Unhas;
j. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;
k. bersedia dicalonkan menjadi Dekan yang dinyatakan secara tertulis;
l. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
m. tidak sedang menjalankan tugas tambahan atau struktural di luar Unhas;
n. tidak pernah menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
o. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara atau pidana kurungan.

Pasal 9

Pengangkatan Dekan dilakukan melalui tahap sebagai berikut:
a. tahap penjaringan bakal calon;
b. tahap penyaringan calon;
c. tahap penetapan calon; dan
d. tahap pengangkatan.

Pasal 10

Tahap penjaringan calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilakukan dengan cara:
a. Senat Fakultas membentuk Panitia Pendaftaran;
b. Senat Fakultas melalui Panitia Pendaftaran mengundang seluruh dosen yang memenuhi syarat untuk mendaftar sebagai bakal calon Dekan dengan melampirkan formulir pendaftaran;
c. Panitia Pendaftaran melakukan verifikasi berkas pendaftar bakal calon Dekan berdasarkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2);

d. Panitia ...

d. Panitia Pendaftaran menyampaikan daftar bakal calon Dekan yang telah terverifikasi memenuhi persyaratan ke Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan senat fakultas melalui rapat Senat Fakultas; dan
e. Senat Fakultas mengirim daftar bakal calon Dekan yang memenuhi persyaratan kepada Rektor.

Pasal 11

Tahap penyaringan calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilakukan dengan cara:
a. Rektor membentuk Pokja untuk melakukan asesmen bakal calon dekan;
b. Pokja sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas:
   1. Ketua merangkat anggota;
   2. Sekretaris merangkap anggota; dan
   3. Anggota sebanyak 2 (dua) orang.
c. Pokja menandatangani Pakta Integritas sebelum proses asesmen dilaksankan;
d. seluruh bakal calon Dekan wajib mengikuti asesmen;
e. bentuk asesmen oleh Pokja sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:
   1. tes psikologi;
   2. tes kemampuan manajerial; dan
   3. penelusuran rekam jejak akademik dan non-akademik;
f. bentuk asesmen sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 1 dan 2, dapat melibatkan unsur profesional.
g. bentuk asesmen sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 3, dilakukan oleh Pokja.
h. bentuk asesmen sebagaimana dimaksud pada huruf e menghasilkan skor;
i. hasil asesmen sebagaimana dimaksud pada huruf h diurut skor tertinggi sampai yang terendah; dan
j. dokumen hasil asesmen diserahkan kepada Rektor.

Pasal 12

Tahap penetapan calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dan huruf d dengan cara:
a. Rektor melakukan asesmen program kerja dan komitmen terhadap calon Dekan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
b. Rektor dapat membentuk tim dalam melakukan asesmen program kerja dan komitmen calon Dekan; dan
c. Rektor menetapkan dan mengangkat Dekan Fakultas.

Pasal 13

Dekan memangku jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 14

(1) Dekan diberhentikan dari jabatan karena:

a. berhalangan ...

a. berhalangan tetap;
b. permohonan sendiri;
c. masa jabatannya berakhir;
d. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
e. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan;
f. diberhentikan sementara sebagai dosen tetap Unhas;
g. dibebaskan dari tugas-tugas jabatan dosen;
h. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
i. cuti di luar tanggungan negara.

(2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
a. meninggal dunia;
b. sakit yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas secara tetap berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Kesehatan atau tim pemeriksa kesehatan yang ditunjuk oleh Unhas; dan/atau
c. tidak lagi berstatus sebagai dosen tetap Unhas.

(3) Pemberhentian Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor.

Pasal 15

(1) Apabila terjadi pemberhentian Dekan sebelum masa jabatannya berakhir, Rektor menetapkan salah satu Wakil Dekan untuk meneruskan sisa masa jabatan Dekan.
(2) Dekan Fakultas yang diangkat untuk meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun, dihitung sebagai 1 (satu) periode masa jabatan.
(3) Wakil Dekan yang ditetapkan sebagai Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap melaksanakan tugas sebagai Wakil Dekan sampai dengan diangkatnya pengganti Wakil Dekan.
(4) Dalam hal sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun, maka Rektor mengangkat Wakil Dekan atas usul Dekan untuk mengisi jabatan Wakil Dekan yang lowong.
(5) Dalam hal sisa masa jabatan kurang dari 2 (dua) tahun, maka Dekan dapat mengusulkan calon Wakil Dekan kepada Rektor.
(6) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) meneruskan sisa masa jabatan Wakil Dekan.

Pasal 16

Rektor untuk pertama kali mengangkat dan menetapkan Dekan dan pimpinan unsur fakultas lainnya pada fakultas baru, tanpa harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dan tidak melalui tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dengan masa jabatan paling lama 4 (empat) tahun.

Bagian Kedua
Wakil Dekan

Pasal 17

(1) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
(2) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
    b. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Sumber Daya; dan
    c. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, Inovasi, dan Alumni.

Pasal 18

(1) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a melaksanakan tugas Dekan dan bertanggung jawab atas pencapaian kinerja sesuai bidang tugasnya.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai fungsi:
    a. perumusan program dan kegiatan sesuai rencana strategis, kebijakan dan sistem manajemen yang telah ditetapkan pada bidang akademik dan kemahasiswaan di tingkat Fakultas;
    b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang akademik dan kemahasiswaan;
    c. pengoordinasian bidang pendidikan, inovasi pembelajaran, penerimaan mahasiswa baru, kemahasiswaan, penjaminan mutu akademik, dan pendidikan internasional dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Internasionalisasi, dan Kealumnian, Direktorat terkait, serta Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan;
    d. pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang akademik dan kemahasiswaan;
    e. pengendalian standar kualitas bidang akademik dan kemahasiswaan di tingkat Fakultas;
    f. penyusunan laporan tahunan kegiatan akademik dan kemahasiswaan di tingkat Fakultas sebagai pertanggungjawaban Wakil Dekan kepada Dekan; dan
    g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan.

Pasal 19

(1) Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b melaksanakan tugas Dekan dan bertanggung jawab atas pencapaian kinerja sesuai bidang tugasnya.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Sumber Daya mempunyai fungsi:
    a. perumusan program dan kegiatan sesuai rencana strategis, kebijakan dan sistem manajemen yang telah ditetapkan pada bidang perencanaan dan sumber daya di tingkat Fakultas;

b. pengendalian ...

b. pengendalian standar kualitas bidang perencanaan dan sumber daya di tingkat Fakultas;
c. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan dan sumber daya;
d. pengoordinasian bidang perencanaan, keuangan, pengadaan, sarana dan prasarana, sumber daya manusia, pengembangan talenta, kesejahteraan, dan kinerja dengan Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Prasarana, Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Pengembangan Talenta, dan Kesejahteraan, serta Direktorat dan unit kerja terkait;
e. pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan sumber daya;
f. penyusunan laporan tahunan kegiatan perencanaan dan sumber daya di tingkat Fakultas sebagai pertanggungjawaban Wakil Dekan kepada Dekan;
g. pengelolaan dan pengembangan sumber daya pendukung akademik di program studi dalam rangka pencapaian tujuan Tridharma Perguruan Tinggi; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan.

Pasal 20

(1) Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, Inovasi, dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c melaksanakan tugas Dekan dan bertanggung jawab atas pencapaian kinerja sesuai bidang tugasnya.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, Inovasi, dan Alumni mempunyai fungsi:
a. perumusan program dan kegiatan sesuai rencana strategis, kebijakan dan sistem manajemen yang telah ditetapkan pada bidang kemitraan, riset, inovasi, alumni, dan dana abadi di tingkat Fakultas;
b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang kemitraan, riset, inovasi, alumni, dan dana abadi;
c. pengoordinasian bidang kemitraan, internasionalisasi, publikasi, kealumnian, penelitian, inovasi, kekayaan intelektual, hilirisasi, komersialisasi, Science Techno Park, pengelolaan usaha, optimalisasi aset, serta wakaf/dana abadi dengan Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Internasionalisasi, dan Kealumnian, Wakil Rektor Bidang Inovasi dan Pengelolaan Usaha, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Global Research Institute, Direktorat, UPT Pengelolaan Wakaf/Dana Abadi, dan unit kerja terkait;
d. pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang kemitraan, riset, inovasi, dan dana abadi;
e. pengendalian standar kualitas bidang kemitraan, riset, inovasi, alumni, dan dana abadi di tingkat Fakultas;

f. penyusunan laporan tahunan kegiatan bidang kemitraan, riset, inovasi, alumni, dan dana abadi di tingkat Fakultas sebagai pertanggungjawaban Wakil Dekan kepada Dekan; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan.

Pasal 21

Persyaratan untuk menjadi Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) sebagai berikut:
a. dosen tetap Unhas;
b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. berpendidikan doktor (S3);
e. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Wakil Dekan yang sedang menjabat;
f. telah menduduki jabatan akademik paling rendah Lektor;
g. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi baik moral maupun intelektual;
h. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
i. memiliki pengalaman manajerial di lingkungan Unhas;
j. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;
k. bersedia dicalonkan menjadi Wakil Dekan yang dinyatakan secara tertulis;
l. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
m. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
n. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
o. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara atau pidana kurungan.

Pasal 22

(1) Calon Wakil Dekan diusulkan oleh Dekan paling sedikit 2 (dua) nama calon masing-masing bidang untuk mendapat pertimbangan Senat Fakultas.
(2) Calon Wakil Dekan yang sudah mendapat pertimbangan Senat Fakultas disampaikan kepada Rektor paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelantikan Dekan.
(3) Rektor menetapkan dan mengangkat Wakil Dekan, salah satu dari calon yang diusulkan oleh Dekan.

Pasal 23

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Wakil Dekan ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
(2) Masa jabatan Wakil Dekan mengikuti masa jabatan Dekan dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 24

(1) Wakil Dekan diberhentikan dari jabatan karena:
    a. berhalangan tetap;
    b. permohonan sendiri;
    c. masa jabatannya berakhir;
    d. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
    e. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan;
    f. diberhentikan sementara sebagai dosen tetap Unhas;
    g. dibebaskan dari tugas-tugas jabatan dosen;
    h. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
    i. cuti di luar tanggungan negara.
(2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
    a. meninggal dunia;
    b. sakit yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas secara tetap berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Kesehatan atau tim pemeriksa kesehatan yang ditunjuk oleh Unhas; dan/atau
    c. tidak lagi berstatus sebagai dosen tetap Unhas.
(3) Pemberhentian Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor.

Pasal 25

(1) Apabila terjadi pemberhentian Wakil Dekan sebelum masa jabatannya berakhir, Rektor mengangkat pengganti Wakil Dekan atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas untuk meneruskan sisa masa jabatan.
(2) Wakil Dekan yang diangkat untuk meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun, dihitung sebagai 1 (satu) periode masa jabatan.

Bagian Ketiga
Senat Fakultas

Pasal 26

Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan unsur yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik pada tingkat Fakultas.

Pasal 27

Senat Fakultas mempunyai tugas dan wewenang:
a. pemberian pertimbangan terhadap rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran tahunan Fakultas;
b. pemberian pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan oleh Dekan;
c. melakukan penjaringan bakal calon Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;

d. pemberian ...

d. pemberian pertimbangan terhadap calon Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, Ketua Program Studi dan/atau Sekretaris Program Studi, Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja, dan pimpinan Unsur Lain yang Diperlukan kepada Rektor;
e. pemilihan dan pengusulan wakil dosen Fakultas untuk menjadi anggota Senat Akademik sesuai dengan Statuta Unhas dan ketentuan peraturan internal Unhas;
f. pengawasan penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika;
g. pemberian pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang dirumuskan dan diusulkan oleh Dekan mengenai hal-hal sebagai berikut:
    1. penetapan kurikulum program studi;
    2. pemberian gelar kehormatan;
    3. pemberian penghargaan akademik; dan
    4. pengusulan pembukaan, perubahan dan penutupan program studi.
h. pengawasan pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
i. pengawasan dan evaluasi proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
j. pemberian pertimbangan dan usulan perbaikan proses dan capaian pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Dekan;
k. pengawasan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
l. membentuk komisi sesuai kebutuhan; dan
m. pemberian pertimbangan kepada Rektor dalam proses kenaikan pangkat dan jabatan akademik dosen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

(1) Susunan organisasi Senat Fakultas terdiri atas:
    a. Ketua merangkap anggota;
    b. Sekretaris merangkap anggota; dan
    c. Anggota.
(2) Keanggotaan Senat Fakultas terdiri atas:
    a. anggota *ex officio*; dan
    b. wakil dosen.

Pasal 29

Anggota *ex officio* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a terdiri atas:
a. Dekan;
b. Wakil Dekan dan/atau pejabat yang setara dengan Wakil Dekan; dan
c. Ketua Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi.

Pasal 30

(1) Wakil dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan:
    a. berstatus sebagai dosen tetap aktif dan sebagai dosen *homebase* pada Fakultas;

b. memiliki ...

b. memiliki gelar akademik doktor;
c. mempunyai jabatan akademik paling rendah Lektor Kepala;
d. tidak menjadi anggota *ex officio* Senat Fakultas;
e. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
f. memenuhi persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal jumlah dosen yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mencukupi, wakil dosen dapat berasal dari dosen tetap aktif yang memiliki gelar akademik doktor dan mempunyai jabatan akademik paling rendah Lektor.

Pasal 31

(1) Jumlah wakil dosen ditetapkan berdasarkan jumlah seluruh dosen tetap aktif yang berstatus sebagai dosen *homebase* pada Fakultas dengan rasio 1 (satu) orang wakil untuk setiap 5 (lima) orang dosen.
(2) Dalam hal hasil penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat sisa, sisa tersebut diperhitungkan sebagai 1 (satu) orang wakil dosen.
(3) Keterwakilan wakil dosen ditentukan berdasarkan Program Studi, dengan perhitungan bahwa setiap Program Studi pada semua jenjang memperoleh paling sedikit 1 (satu) orang wakil dosen.
(4) Setelah terpenuhinya keterwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sisa wakil dosen dialokasikan dengan mempertimbangkan jumlah dosen *homebase* dan memenuhi persyaratan pada masing-masing Program Studi.
(5) Dalam hal jumlah wakil dosen berdasarkan hasil penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) lebih kecil daripada jumlah Program Studi, jumlah wakil dosen ditetapkan paling sedikit sama dengan jumlah Program Studi.

Pasal 32

(1) Jumlah keseluruhan anggota Senat Fakultas paling banyak 50 (lima puluh) orang.
(2) Dalam hal jumlah keseluruhan anggota Senat Fakultas berdasarkan hasil penghitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 melebihi 50 (lima puluh) orang, jumlah wakil dosen disesuaikan dengan tetap menjamin keterwakilan setiap Program Studi.
(3) Wakil dosen dipilih dari dan oleh dosen tetap aktif pada Program Studi yang bersangkutan melalui mekanisme pemilihan yang ditetapkan oleh Senat Fakultas.
(4) Setiap dosen hanya dapat menjadi anggota pada 1 (satu) Senat Fakultas atau Senat Sekolah dalam masa keanggotaan yang sama.
(5) Jumlah dan keanggotaan Senat Fakultas ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

Pasal 33

(1) Masa jabatan Senat Fakultas mengikuti masa jabatan Dekan.
(2) Masa keanggotaan anggota *ex officio* Senat Fakultas mengikuti masa jabatan yang bersangkutan.

(3) Anggota ...

(3) Anggota Senat Fakultas dari unsur wakil dosen dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, baik secara berturut-turut maupun tidak berturut-turut.
(4) Penghitungan masa jabatan anggota Senat Fakultas dari unsur wakil dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimulai sejak penetapan keanggotaan Senat Fakultas berdasarkan Peraturan Rektor ini.
(5) Masa keanggotaan sebagai anggota Senat Fakultas sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini tidak diperhitungkan dalam pembatasan masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 34

Persyaratan untuk menjadi Ketua Senat Fakultas sebagai berikut:
a. dosen tetap Unhas;
b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. memiliki gelar akademik Doktor;
e. berusia paling tinggi 66 (enam puluh enam) tahun pada saat pengangkatan;
f. telah menduduki jabatan fungsional Guru Besar/Profesor;
g. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi baik moral maupun intelektual;
h. bukan merupakan anggota *ex officio*;
i. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
j. memiliki pengalaman manajerial di lingkungan Unhas;
k. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;
l. bersedia dicalonkan menjadi Ketua Senat Fakultas yang dinyatakan secara tertulis;
m. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
n. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
o. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara atau pidana kurungan.

Pasal 35

Persyaratan untuk menjadi Sekretaris Senat Fakultas sebagai berikut:
a. dosen tetap Unhas;
b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. memiliki gelar akademik paling rendah Doktor (S3);
e. berusia paling tinggi 61 (enam puluh satu) tahun pada saat pengangkatan;
f. telah menduduki jabatan akademik paling rendah Lektor;
g. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi baik moral maupun intelektual;
h. bukan merupakan anggota *ex officio*;
i. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
j. memiliki pengalaman manajerial di lingkungan Unhas;
k. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;

l. bersedia ...

l. bersedia dicalonkan menjadi Sekretaris Senat Fakultas yang dinyatakan secara tertulis;
m. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
n. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
o. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara atau pidana kurungan.

Pasal 36

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor atas usul Dekan.
(2) Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas bertanggung jawab kepada anggota melalui rapat Senat Fakultas.
(3) Ketua Senat dan/atau Sekretaris Senat diberhentikan dari jabatan karena:
    a. berhalangan tetap;
    b. permohonan sendiri;
    c. masa jabatannya berakhir;
    d. pensiun sebagai dosen tetap Unhas;
    e. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
    f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan;
    g. diberhentikan sementara sebagai dosen tetap Unhas;
    h. dibebaskan dari tugas-tugas jabatan dosen; dan/atau
    i. cuti di luar tanggungan negara.
(4) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
    a. meninggal dunia;
    b. sakit yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas secara tetap berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Kesehatan atau tim pemeriksa kesehatan yang ditunjuk oleh Unhas; dan/atau
    c. tidak lagi berstatus sebagai dosen tetap Unhas.

Pasal 37

(1) Dalam hal Ketua dan/atau Sekretaris Senat Fakultas berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf a dan ayat (4), Rektor mengangkat pengganti Ketua dan/atau Sekretaris Senat Fakultas berdasarkan usul Senat Fakultas.
(2) Ketua dan/atau Sekretaris Senat Fakultas yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melanjutkan sisa masa jabatan Ketua dan/atau Sekretaris Senat Fakultas.
(3) Apabila Ketua Senat Fakultas berhalangan tetap, Sekretaris Senat Fakultas bertindak sebagai Ketua Senat Fakultas berdasarkan surat mandat (penugasan) dari Rektor untuk melaksanakan tugas dan wewenang Ketua Senat Fakultas paling lama 3 (tiga) bulan.

(4) Apabila ...

(4) Apabila Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas berhalangan tetap, anggota Senat Fakultas yang berusia paling tinggi bertindak sebagai Ketua Senat Fakultas dan melaksanakan tugas dan wewenangnya paling lama 3 (tiga) bulan.

Bagian Keempat
Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi

Pasal 38

(1) Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan penjaminan mutu dan peningkatan reputasi sesuai dengan bidang tugasnya.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi mempunyai fungsi:
    a. perumusan kebijakan mutu akademik dan reputasi yang sejalan dengan kebijakan mutu akademik Unhas, dalam rangka pencapaian target kinerja akademik Fakultas dan program studi;
    b. perumusan dan pengembangan standar mutu akademik yang sejalan dengan standar mutu Unhas;
    c. perencanaan dan pelaksanaan program strategis untuk peningkatan reputasi dan pemeringkatan pada level Fakultas;
    d. pengoordinasian pengumpulan, validasi, pemutakhiran, dan pelaporan data penjaminan mutu, akreditasi, reputasi, dan pemeringkatan dengan unit kerja terkait;
    e. pengoordinasian program penjaminan mutu dan akreditasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan serta program reputasi dan pemeringkatan dengan Direktorat Reputasi;
    f. pelaksanaan standar mutu akademik dan manajemen yang sejalan dengan standar mutu Unhas;
    g. perumusan manual mutu akademik dan reputasi yang sejalan dengan manual mutu Unhas;
    h. pengembangan sistem pemantauan dan evaluasi mutu akademik dan reputasi berbasis sistem informasi;
    i. pelaksanaan program peningkatan reputasi dan pemeringkatan baik nasional maupun internasional;
    j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan jaminan mutu akademik dan reputasi;
    k. penyampaian laporan hasil pemantauan dan evaluasi beserta rekomendasi secara tertulis kepada Dekan;
    l. pelaksanaan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan pemantauan dan evaluasi;
    m. pemberian rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran Fakultas dan program studi; dan
    n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan.

Pasal 39

(1) Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

(2) Organisasi ...

(2) Organisasi Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi Fakultas terdiri atas:
   a. Ketua;
   b. Sekretaris; dan
   c. Anggota.

(3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan perwakilan setiap Program Studi sebagai pelaksana Unit Jaminan Mutu.

Pasal 40

Persyaratan untuk menjadi Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) sebagai berikut:

a. dosen tetap Unhas;
b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. berpendidikan Doktor (S3) untuk Ketua dan paling rendah Magister (S2) untuk Sekretaris;
e. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan pejabat yang sedang menjabat;
f. telah menduduki jabatan akademik paling rendah Lektor;
g. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi baik moral maupun intelektual;
h. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
i. memiliki pengalaman manajerial di lingkungan Unhas;
j. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;
k. bersedia dicalonkan menjadi Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi yang dinyatakan secara tertulis;
l. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
m. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
n. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
o. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara atau pidana kurungan.

Pasal 41

(1) Calon Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi diusulkan oleh Dekan paling sedikit 2 (dua) nama calon masing-masing jabatan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.

(2) Rektor mengangkat dan menetapkan Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, salah satu dari calon yang diusulkan oleh Dekan.

Pasal 42

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor atas usul Dekan.
(2) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, mengikuti masa jabatan Dekan dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 43

(1) Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi diberhentikan dari jabatan karena:
    a. berhalangan tetap;
    b. permohonan sendiri;
    c. masa jabatannya berakhir;
    d. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
    e. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan;
    f. diberhentikan sementara sebagai dosen tetap Unhas;
    g. dibebaskan dari tugas-tugas jabatan dosen;
    h. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
    i. cuti di luar tanggungan negara.
(2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
    a. meninggal dunia;
    b. sakit yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas secara tetap berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Kesehatan atau tim pemeriksa kesehatan yang ditunjuk oleh Unhas; dan/atau
    c. tidak lagi berstatus sebagai dosen tetap Unhas.
(3) Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor.

Pasal 44

(1) Apabila terjadi pemberhentian Ketua dan/atau Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi sebelum masa jabatannya berakhir, Rektor mengangkat pengganti Ketua dan/atau Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi atas usul Dekan untuk meneruskan sisa masa jabatan.
(2) Ketua dan/atau Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi yang diangkat untuk meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun, dihitung sebagai 1 (satu) periode masa jabatan.

Bagian Kelima ...

Bagian Kelima
Program Studi

Pasal 45

(1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, pendidikan spesialis dan subspesialis, dan/atau pendidikan vokasi.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Program Studi mempunyai fungsi:
    a. pelaksanaan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran dan penjaminan mutu di program studi;
    b. penyelenggaraan program pendidikan Sarjana, Profesi, Spesialis, Subspesialis, Magister, dan Doktor monodisiplin;
    c. penyiapan rencana dan/atau jadwal perkuliahan;
    d. pengusulan permintaan tenaga pengajar/dosen kepada Wakil Dekan yang membidangi sumberdaya manusia; dan
    e. pelaksanaan dan/atau pelayanan administrasi akademik dan ketatausahaan di Program Studi; dan
    f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan.

Pasal 46

(1) Program Studi dipimpin oleh 1 (satu) orang Ketua.
(2) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Program Studi dapat dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris Program Studi berdasarkan kebutuhan dan kemampuan sumber daya Fakultas.
(3) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan.

Pasal 47

Ketua Program Studi mempunyai tugas dan wewenang:
a. menyusun, mengembangkan serta memutakhirkan kurikulum dan bahan ajar;
b. menyelenggarakan kegiatan pembelajaran;
c. menyusun tim pengampu mata kuliah untuk ditetapkan oleh Dekan;
d. membina kegiatan kemahasiswaan yang berada di bawah kewenangannya;
e. membina dan mendorong mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan ilmiah, dan/atau olahraga, seni, dan minat bakat lainnya;
f. menyusun dan memutakhirkan dokumen evaluasi diri dan akreditasi;
g. melaporkan hasil evaluasi pembelajaran kepada Dekan;
h. melakukan penjaminan mutu pendidikan;
i. mendorong suasana akademik sehingga dapat meningkatkan kinerja, prestasi mahasiswa, dan tenaga pendidik;
j. mengoordinasikan pengisian Kartu Rencana Studi mahasiswa beserta Penasihat Akademik secara daring dan luring;
k. memberikan layanan konsultasi bagi mahasiswa;
l. melakukan studi pelacakan alumni (*tracer study*) untuk mengetahui relevansi lulusan dengan kurikulum;

m. mengusulkan ...

m. mengusulkan standar kompetensi dan daya tampung mahasiswa setiap tahun kepada Dekan; dan
n. mengoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 48

(1) Pengangkatan Ketua Program Studi dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan Ketua Program Studi.
(2) Lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terjadi karena:
    a. berhalangan tetap;
    b. pendirian program studi baru;
    c. perubahan program studi;
    d. masa jabatan berakhir;
    e. diangkat dalam jabatan lain; dan/atau
    f. diberhentikan dari jabatan sebelum masa jabatan berakhir.

Pasal 49

Persyaratan untuk menjadi Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) sebagai berikut:
a. dosen tetap Unhas;
b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. memiliki gelar akademik Doktor;
e. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan pejabat yang sedang menjabat;
f. telah menduduki jabatan akademik paling rendah Lektor;
g. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi baik moral maupun intelektual;
h. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
i. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;
j. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
k. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
l. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
m. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara atau pidana kurungan.

Pasal 50

(1) Pengusulan calon Ketua Program Studi oleh Dekan kepada Rektor dilakukan melalui penjaringan.
(2) Untuk melaksanakan penjaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dekan membentuk panitia penjaringan.
(3) Panitia penjaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur Wakil Dekan dan pimpinan Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi serta dapat melibatkan unsur lain sesuai dengan kebutuhan.

(4) Panitia ...

(4) Panitia penjaringan mengidentifikasi seluruh dosen pada Program Studi yang memenuhi persyaratan sebagai bakal calon Ketua Program Studi berdasarkan data dan dokumen resmi Unhas.
(5) Panitia penjaringan meminta seluruh dosen yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk melengkapi portofolio sebagai bahan penilaian.
(6) Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat rekam jejak akademik, pengalaman manajerial, pengalaman dalam penjaminan mutu, serta gagasan pengembangan Program Studi.
(7) Panitia penjaringan melakukan penilaian terhadap portofolio berdasarkan kriteria dan indikator penilaian yang ditetapkan oleh Rektor.
(8) Hasil penjaringan dan penilaian portofolio dituangkan dalam berita acara dan disampaikan oleh panitia penjaringan kepada Dekan.
(9) Berdasarkan hasil penjaringan dan penilaian portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Dekan menetapkan 2 (dua) orang calon Ketua Program Studi yang dipandang paling cakap untuk memperoleh pertimbangan Senat Fakultas.
(10) Setelah memperoleh pertimbangan Senat Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Dekan mengusulkan 2 (dua) orang calon Ketua Program Studi kepada Rektor untuk ditetapkan 1 (satu) orang sebagai Ketua Program Studi.

Pasal 51

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Ketua Program Studi ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor atas usul Dekan.
(2) Ketua Program Studi memangku jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 52

(1) Ketua Program Studi diberhentikan dari jabatan karena:
    a. berhalangan tetap;
    b. permohonan sendiri;
    c. masa jabatannya berakhir;
    d. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
    e. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan;
    f. diberhentikan sementara sebagai dosen tetap Unhas;
    g. dibebaskan dari tugas-tugas jabatan dosen;
    h. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
    i. cuti di luar tanggungan negara.
(2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
    a. meninggal dunia;
    b. sakit yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas secara tetap berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Kesehatan atau tim pemeriksa kesehatan yang ditunjuk oleh Unhas; dan/atau
    c. tidak lagi berstatus sebagai dosen tetap Unhas.

(3) Pemberhentian ...

(3) Pemberhentian Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 53

(1) Apabila terjadi pemberhentian Ketua Program Studi sebelum masa jabatannya berakhir, maka Rektor mengangkat pengganti Ketua Program Studi atas usul Dekan untuk meneruskan sisa masa jabatan.
(2) Ketua Program Studi yang diangkat untuk meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun, dihitung sebagai 1 (satu) periode masa jabatan.

Pasal 54

(1) Fakultas dapat mengusulkan membentuk program studi baru, mengubah nama program studi, dan menutup program studi sesuai dengan kebutuhan.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan program studi baru, perubahan nama program studi, dan penutupan program studi diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Keenam
Sekretaris Program Studi

Pasal 55

(1) Untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan Program Studi, Rektor dapat mengangkat 1 (satu) orang Sekretaris Program Studi atas usul Dekan dengan mempertimbangkan beban kerja, kompleksitas penyelenggaraan Program Studi, ketersediaan sumber daya, dan kemampuan anggaran.
(2) Pengangkatan Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk membantu Ketua Program Studi dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Program Studi.
(3) Sekretaris Program Studi yang diangkat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
(4) Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Program Studi ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.
(5) Masa jabatan Sekretaris Program Studi paling lama mengikuti masa jabatan Ketua Program Studi.

Pasal 56

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Sekretaris Program Studi mempunyai tugas dan wewenang:
    a. membantu penyiapan penyusunan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum serta bahan ajar;
    b. membantu pengoordinasian dan pemantauan penyelenggaraan kegiatan pembelajaran;
    c. membantu penyiapan usulan tim pengampu mata kuliah;
    d. membantu pengoordinasian kegiatan akademik dan kemahasiswaan Program Studi;
    e. membantu pembinaan dan fasilitasi keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan ilmiah, olahraga, seni, serta kegiatan minat dan bakat;

f. mengoordinasikan ...

f. mengoordinasikan penyiapan dan pemutakhiran data evaluasi diri, akreditasi, dan penjaminan mutu Program Studi;
g. membantu penyiapan evaluasi dan laporan pelaksanaan pembelajaran;
h. membantu pelaksanaan dan dokumentasi penjaminan mutu pendidikan pada tingkat Program Studi;
i. membantu pengembangan suasana akademik dan peningkatan kinerja serta prestasi mahasiswa dan dosen;
j. membantu pengoordinasian administrasi Kartu Rencana Studi dan pelaksanaan penasihatan akademik mahasiswa;
k. membantu penyelenggaraan layanan akademik dan konsultasi mahasiswa;
l. membantu pelaksanaan dan pengelolaan data studi pelacakan alumni (*tracer study*);
m. membantu penyiapan data dan bahan usulan standar kompetensi lulusan dan daya tampung mahasiswa;
n. membantu pengoordinasian kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan Program Studi;
o. mengelola data, dokumen, dan administrasi akademik Program Studi;
p. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan dan kinerja Program Studi; dan
q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Program Studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Persyaratan untuk menjadi Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) meliputi:
a. dosen tetap Unhas;
b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. berpendidikan paling rendah Magister (S2) atau Spesialis 1 (Sp.1);
e. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan pejabat yang sedang menjabat;
f. telah menduduki jabatan akademik paling rendah Lektor;
g. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi baik moral maupun intelektual;
h. tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan/atau kekerasan di lingkungan pendidikan;
i. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;
j. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
k. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
l. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
m. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara atau pidana kurungan.

Pasal 57

(1) Sekretaris Program Studi diusulkan oleh Dekan kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.
(2) Dekan mengusulkan 2 (dua) nama calon untuk Sekretaris Program Studi.

Pasal 58

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Program Studi ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor atas usul Dekan.
(2) Sekretaris Program Studi memangku jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Bagian Ketujuh
Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja

Pasal 59

(1) Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan memfasilitasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja mempunyai fungsi:
    a. pendidikan dan pengajaran, serta pengembangan keterampilan dan pengalaman spesifik;
    b. penelitian dalam rangka pengujian, kalibrasi, dan/atau produksi dalam skala terbatas;
    c. pemberian rekomendasi atas hasil-hasil penelitian dalam rangka menunjang mata kuliah dan Tridharma Perguruan Tinggi; dan
    d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Program Studi.

Pasal 60

Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja terdiri atas:
a. Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja monodisiplin berada pada dan dikelola oleh satu Program Studi yang penggunaannya untuk satu bidang ilmu; dan
b. Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja multidisiplin berada pada dan dikelola oleh Fakultas dan/atau Universitas yang penggunaannya untuk lebih dari satu bidang ilmu.

Pasal 61

(1) Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala.
(2) Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Program Studi sesuai dengan kedudukannya.

Pasal 62

Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja mempunyai tugas dan wewenang:

a. menyusun ...

a. menyusun rencana kegiatan dan pengembangan Laboratorium/ Bengkel Kerja/Studio;
b. mengelola pelaksanaan kegiatan penelitian dalam rangka menunjang mata kuliah dan Tridharma Perguruan Tinggi;
c. memberikan rekomendasi atas hasil-hasil penelitian dalam rangka menunjang mata kuliah dan Tridharma Perguruan Tinggi;
d. memfasilitasi pembimbingan praktikum dan penelitian mahasiswa; dan
e. melaksanakan penjaminan mutu kegiatan Laboratorium/Studio/ Bengkel Kerja.

Pasal 63

(1) Pengangkatan Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan Kepala Laboratorium/Studio/ Bengkel Kerja.
(2) Lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terjadi karena:
    a. berhalangan tetap;
    b. pendirian Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja baru;
    c. perubahan Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja;
    d. masa jabatan berakhir;
    e. diangkat dalam jabatan lain; dan/atau
    f. diberhentikan dari jabatan sebelum masa jabatan berakhir.

Pasal 64

Persyaratan untuk menjadi Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) sebagai berikut:
a. dosen tetap Unhas yang memiliki keahlian sesuai dengan bidang Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja;
b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. berpendidikan doktor (S3);
e. telah menduduki jabatan akademik Profesor atau paling rendah Lektor Kepala apabila tidak terdapat dosen dengan jabatan akademik Profesor;
f. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi baik moral maupun intelektual;
g. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
h. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;
i. bersedia dicalonkan menjadi Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja yang dinyatakan secara tertulis;
j. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
k. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
l. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
m. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara atau pidana kurungan.

Pasal 65

(1) Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja diusulkan oleh Dekan kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.
(2) Tata cara pengusulan dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Senat Fakultas.
(3) Dekan mengusulkan paling sedikit 1 (satu) orang calon untuk Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja.
(4) Pengusulan oleh Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Rektor paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah penetapan hasil pertimbangan Senat Fakultas.

Pasal 66

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Laboratorium/Studio/ Bengkel Kerja ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor atas usul Dekan.
(2) Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja memangku jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
(3) Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) orang dosen yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, dosen yang bersangkutan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya

Pasal 67

(1) Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja diberhentikan dari jabatan karena:
    a. berhalangan tetap;
    b. permohonan sendiri;
    c. masa jabatannya berakhir;
    d. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
    e. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan;
    f. diberhentikan sementara sebagai dosen tetap Unhas;
    g. dibebaskan dari tugas-tugas jabatan dosen;
    h. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
    i. cuti di luar tanggungan negara.
(2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
    a. meninggal dunia;
    b. sakit yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas secara tetap berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Kesehatan atau tim pemeriksa kesehatan yang ditunjuk oleh Unhas; dan/atau
    c. tidak lagi berstatus sebagai dosen tetap Unhas.
(3) Pemberhentian Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor.

Pasal 68 ...

Pasal 68

Apabila terjadi pemberhentian Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja sebelum masa jabatannya berakhir, Rektor mengangkat pengganti Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja atas usul Dekan.

Pasal 69

(1) Syarat-syarat pembentukan dan penetapan Laboratorium/Studio/ Bengkel Kerja terdiri atas syarat umum dan syarat khusus.
(2) Syarat umum untuk membentuk dan menetapkan Laboratorium/ Studio/Bengkel Kerja adalah:
    a. kompetensi laboratorium mendukung pencapaian visi dan misi Universitas;
    b. memiliki urgensi keterkaitan dengan mata kuliah, Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas dan program pemerintah;
    c. tersedianya sumber daya manusia yang memenuhi syarat sebagai kepala laboratorium, pranata laboratorium pendidikan, anggota peneliti, dan teknisi laboratorium yang memiliki keterampilan penggunaan peralatan;
    d. memiliki sarana dan prasarana seperti ruangan/gedung dan sarana penunjang lainnya; dan
    e. memiliki peralatan yang mendukung kegiatan operasional laboratorium seperti pengujian, kalibrasi, dan produksi dalam jumlah skala terbatas.
(3) Syarat khusus, meliputi:
    a. melayani perkuliahan dan praktikum pada Program Studi, Fakultas, Sekolah, dan Universitas;
    b. melayani riset, baik riset dosen dan riset mahasiswa maupun riset yang dikerjasamakan antara Universitas dan masyarakat industri; dan
    c. melayani permintaan masyarakat terkait dengan pengujian, kalibrasi dan/atau produksi terbatas.

Pasal 70

Tata cara penilaian dan penetapan Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja sebagai berikut:

a. Program Studi mengusulkan kepada Fakultas pembentukan atau penetapan Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja berdasarkan kebutuhan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi;
b. Dekan mengusulkan kepada Rektor pembentukan atau penetapan Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja setelah memperoleh pertimbangan Senat Fakultas; dan
c. Rektor menetapkan Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja yang telah memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 setelah mendapat persetujuan Senat Akademik.

Bagian Kedelapan
Bagian Tata Usaha

Pasal 71

(1) Pelaksana Administrasi pada Fakultas adalah Bagian Tata Usaha.

(2) Bagian ...

(2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
(3) Bagian Tata Usaha Fakultas terdiri atas:
    a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan;
    b. Subbagian Perencanaan dan Sumber Daya; dan
    c. Subbagian Kemitraan, Riset, Inovasi, dan Alumni.

Bagian Kesembilan
Subbagian

Pasal 72

(1) Subbagian adalah pelaksana teknis tugas dan fungsi administrasi.
(2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 73

(1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf a mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan dukungan administrasi pendidikan, pembelajaran, penerimaan mahasiswa baru, kemahasiswaan, pelaporan akademik, penjaminan mutu, dan akreditasi serta berkoordinasi dengan Direktorat Pendidikan, Direktorat Inovasi Pembelajaran, Direktorat Penerimaan Mahasiswa Baru, Direktorat Kemahasiswaan, dan Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan.
(2) Subbagian Perencanaan dan Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf b mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan dukungan administrasi perencanaan, anggaran, keuangan, pengadaan, sarana dan prasarana, aset, sumber daya manusia, pengembangan talenta, kesejahteraan, dan kinerja serta berkoordinasi dengan Direktorat dan unit kerja terkait.
(3) Subbagian Kemitraan, Riset, Inovasi, dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf c mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan dukungan administrasi kemitraan, internasionalisasi, penelitian, publikasi, inovasi, kekayaan intelektual, hilirisasi, komersialisasi, kealumnian, pengelolaan usaha, optimalisasi aset, serta wakaf/dana abadi dan berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), *Global Research Institute* (GloRI), Direktorat, dan unit kerja terkait.

Pasal 74

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Bagian dan Kepala Subbagian ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
(2) Kepala Bagian dan Kepala Subbagian memangku jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
(3) Persyaratan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Bagian dan Kepala Subbagian mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh ...

Bagian Kesepuluh
Unsur Lain yang Diperlukan

Pasal 75

(1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Fakultas, dapat dibentuk Unsur Lain yang Diperlukan sesuai dengan kebutuhan akademik dan/atau nonakademik serta kekhususan Fakultas.
(2) Unsur Lain yang Diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
(3) Pembentukan Unsur Lain yang Diperlukan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor berdasarkan hasil analisis kebutuhan organisasi dan kemampuan sumber daya Fakultas.
(4) Pembentukan Unsur Lain yang Diperlukan beserta nomenklatur, kedudukan dan tingkat koordinasi pimpinannya, tugas dan fungsi, susunan organisasi, hubungan kerja, indikator kinerja, dukungan sumber daya, serta jangka waktu penyelenggaraannya ditetapkan dengan Keputusan Rektor berdasarkan ruang lingkup tugas, kompleksitas pekerjaan, tanggung jawab, dan kebutuhan organisasi.
(5) Dekan melakukan evaluasi terhadap Unsur Lain yang Diperlukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.
(6) Dekan menyampaikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Rektor.
(7) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dasar bagi Rektor untuk mempertahankan, mengubah, menggabungkan, atau membubarkan Unsur Lain yang Diperlukan.

Pasal 76

(1) Unhas dapat membentuk fakultas baru, mengubah nama fakultas, dan menutup fakultas sesuai dengan kebutuhan.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan fakultas baru, perubahan nama fakultas, dan penutupan fakultas diatur dengan Peraturan Rektor dan memperhatikan Peraturan Rektor yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola.

BAB IV
STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH

Pasal 77

Susunan organisasi Sekolah terdiri atas:
a. Dekan;
b. Wakil Dekan;
c. Senat Sekolah;
d. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi;
e. Program Studi;
f. Bagian Tata Usaha;
g. Subbagian; dan
h. Unsur lain yang diperlukan.

Bagian Kesatu ...

Bagian Kesatu
Dekan

Pasal 78

(1) Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf a adalah dosen tetap Unhas yang diberi tugas tambahan sebagai pimpinan Sekolah.
(2) Dekan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 79

Dekan mempunyai tugas dan wewenang:
a. memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
b. menyusun Rencana Strategis Sekolah yang berisi program penjabaran Rencana Strategis Unhas;
c. memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang akademik di lingkungan Sekolah;
d. memimpin pelaksanaan dan pelayanan administrasi akademik dan administrasi umum di lingkungan Sekolah;
e. membina dan mengembangkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan;
f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan dengan Wakil Rektor, Sekretaris Universitas, Lembaga, Direktorat, dan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
g. mengusulkan pembukaan, perubahan, dan penutupan Program Studi;
h. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian calon Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Senat Sekolah, Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, Ketua Program Studi dan/atau calon Sekretaris Program Studi, dan pimpinan unsur lain kepada Rektor;
i. menyusun, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan standar mutu akademik di lingkungan Sekolah;
j. membina dan mengembangkan potensi mahasiswa;
k. mengoordinasikan keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, serta pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Sekolah dengan unit kerja terkait;
l. menginisiasi dan melaksanakan kerja sama dengan pemerintah, pemerintah daerah, dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan masyarakat di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan kebijakan universitas serta berkoordinasi dengan Direktorat Kemitraan Strategis dan unit kerja terkait;
m. menyampaikan laporan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi kepada Rektor setiap tahun dan pada akhir masa jabatan; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Pasal 80

Ketentuan mengenai pengangkatan Dekan pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai pengangkatan Dekan pada Sekolah.

Pasal 81

Ketentuan mengenai syarat untuk menjadi Dekan pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai syarat untuk menjadi Dekan pada Sekolah.

Pasal 82

(1) Pengangkatan Dekan merupakan hak prerogatif Rektor.
(2) Dekan memangku jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 83

Ketentuan mengenai pemberhentian Dekan pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai pemberhentian Dekan pada Sekolah.

Pasal 84

Rektor, untuk pertama kali, mengangkat dan menetapkan Dekan dan pimpinan unsur sekolah lainnya pada Sekolah baru tanpa harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 dengan masa jabatan paling lama 4 (empat) tahun.

Bagian Kedua
Wakil Dekan

Pasal 85

Ketentuan mengenai Wakil Dekan pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 25 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai Wakil Dekan pada Sekolah.

Bagian Ketiga
Senat Sekolah

Pasal 86

Senat Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf c merupakan unsur yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik pada tingkat Sekolah.

Pasal 87

Senat Sekolah mempunyai tugas dan wewenang:

a. pemberian pertimbangan terhadap rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran tahunan Sekolah;
b. pemberian pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan oleh Dekan;
c. pemberian pertimbangan terhadap calon Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, Ketua dan/atau Sekretaris Program Studi, serta unsur pimpinan lain kepada Rektor;
d. pengawasan penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika;

e. pemberian ...

e. pemberian pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang dirumuskan dan diusulkan oleh Dekan mengenai hal-hal sebagai berikut:
   1. penetapan kurikulum program studi;
   2. pemberian gelar kehormatan;
   3. pemberian penghargaan akademik; dan
   4. pengusulan pembukaan, perubahan dan penutupan program studi.
f. pengawasan pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
g. pengawasan dan evaluasi proses serta capaian pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
h. pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Dekan;
i. pengawasan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
j. pemberian pertimbangan kepada Rektor dalam proses kenaikan pangkat dan jabatan akademik dosen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Pasal 88

Ketentuan mengenai susunan organisasi Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 30 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai susunan organisasi Senat Sekolah.

Pasal 89

Ketentuan mengenai jumlah wakil dosen pada Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 32 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai jumlah wakil dosen pada Senat Sekolah.

Pasal 90

Ketentuan mengenai masa jabatan Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai masa jabatan Senat Sekolah.

Pasal 91

Ketentuan mengenai persyaratan untuk menjadi Ketua Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai persyaratan untuk menjadi Ketua Senat Sekolah.

Pasal 92

Ketentuan mengenai persyaratan untuk menjadi Sekretaris Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai persyaratan untuk menjadi Sekretaris Senat Sekolah.

Pasal 93

Ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan Pasal 37 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris Senat Sekolah.

Bagian Keempat
Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi

Pasal 94

Ketentuan mengenai organisasi, tugas dan fungsi, serta persyaratan untuk menjadi ketua dan sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 sampai dengan Pasal 40 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai organisasi, tugas dan fungsi, serta persyaratan untuk menjadi ketua dan sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi pada Sekolah.

Pasal 95

(1) Calon Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi diusulkan oleh Dekan paling sedikit 2 (dua) nama calon masing-masing jabatan setelah mendapat pertimbangan Senat Sekolah.
(2) Rektor mengangkat dan menetapkan Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi dari salah satu calon yang diusulkan oleh Dekan.

Pasal 96

Ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian ketua dan sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian ketua dan sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi pada Sekolah.

Bagian Kelima
Program Studi

Pasal 97

(1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf e mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pendidikan, pembelajaran, dan riset multidisiplin yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Program Studi mempunyai fungsi:
    a. pelaksanaan dan pengembangan urusan kurikulum, pendidikan, pembelajaran, riset multidisiplin, metode pembelajaran, penjaminan mutu dan peningkatan reputasi di program studi; dan
    b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan.

Pasal 98 ...

Pasal 98

(1) Program Studi dipimpin oleh 1 (satu) orang Ketua.
(2) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Program Studi dapat dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris Program Studi berdasarkan kebutuhan dan kemampuan sumber daya Sekolah.
(3) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan.

Pasal 99

Ketua Program Studi mempunyai tugas dan wewenang:
a. menyusun, mengembangkan serta memutakhirkan kurikulum dan bahan ajar;
b. mengembangkan riset dan publikasi kemahasiswaan yang berada di bawah kewenangannya;
c. menyelenggarakan kegiatan pembelajaran;
d. menyusun tim pengampu mata kuliah atas persetujuan Dekan;
e. membina kegiatan kemahasiswaan yang berada di bawah kewenangannya;
f. membina dan mendorong mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan ilmiah;
g. menyusun dan memutakhirkan dokumen evaluasi diri dan akreditasi;
h. melaporkan hasil evaluasi pembelajaran kepada Dekan;
i. melakukan penjaminan mutu pendidikan;
j. mendorong suasana akademik sehingga dapat meningkatkan kinerja, prestasi mahasiswa, dan tenaga pendidik;
k. mengoordinasikan pengisian Kartu Rencana Studi mahasiswa beserta Penasihat Akademiknya;
l. memberikan layanan konsultasi bagi mahasiswa;
m. melakukan studi pelacakan alumni (*tracer study*) untuk mengetahui relevansi lulusan dengan kurikulum;
n. mengusulkan standar kompetensi lulusan dan daya tampung mahasiswa setiap tahun kepada Dekan; dan
o. mengoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 100

(1) Pengangkatan Ketua Program Studi dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan Ketua Program Studi.
(2) Lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terjadi karena:
    a. berhalangan tetap;
    b. pendirian program studi baru;
    c. perubahan program studi;
    d. masa jabatan berakhir;
    e. diangkat dalam jabatan lain; dan/atau
    f. diberhentikan dari jabatan sebelum masa jabatan berakhir.

Pasal 101

Persyaratan untuk menjadi Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) sebagai berikut:

a. dosen ...

a. dosen tetap Unhas;
b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. berpendidikan doktor (S3);
e. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan pejabat yang sedang menjabat;
f. telah menduduki jabatan akademik paling rendah Lektor;
g. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi baik moral maupun intelektual;
h. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;
i. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
j. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
k. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
l. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara atau pidana kurungan.

Pasal 102

Ketentuan mengenai penjaringan dan pengusulan calon Ketua Program Studi pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penjaringan dan pengusulan calon Ketua Program Studi pada Sekolah.

Pasal 103

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Ketua Program Studi ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor atas usul Dekan.
(2) Ketua Program Studi memangku jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 104

(1) Ketua Program Studi diberhentikan dari jabatan karena:
    a. berhalangan tetap;
    b. permohonan sendiri;
    c. masa jabatannya berakhir;
    d. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
    e. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan;
    f. diberhentikan sementara sebagai dosen tetap Unhas;
    g. dibebaskan dari tugas-tugas jabatan dosen;
    h. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
    i. cuti di luar tanggungan negara.
(2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:

a. meninggal dunia;
b. sakit yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas secara tetap berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Kesehatan atau tim pemeriksa kesehatan yang ditunjuk oleh Unhas; dan/atau
c. tidak lagi berstatus sebagai dosen tetap Unhas.

(3) Pemberhentian Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 105

(1) Apabila terjadi pemberhentian Ketua Program Studi sebelum masa jabatannya berakhir, Rektor mengangkat pengganti Ketua Program Studi atas usul Dekan, untuk meneruskan sisa masa jabatan.
(2) Ketua Program Studi yang diangkat untuk meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun, dihitung sebagai 1 (satu) periode masa jabatan.

Pasal 106

(1) Unhas dapat membentuk program studi baru, mengubah nama program studi, dan menutup program studi sesuai dengan kebutuhan.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan program studi baru, perubahan nama program studi, dan penutupan program studi diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Keenam
Sekretaris Program Studi

Pasal 107

(1) Untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan Program Studi, Rektor dapat mengangkat 1 (satu) orang Sekretaris Program Studi atas usul Dekan dengan mempertimbangkan beban kerja, kompleksitas penyelenggaraan Program Studi, ketersediaan sumber daya, dan kemampuan anggaran.
(2) Pengangkatan Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk membantu Ketua Program Studi dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Program Studi.
(3) Sekretaris Program Studi yang diangkat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
(4) Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Program Studi ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.
(5) Masa jabatan Sekretaris Program Studi paling lama mengikuti masa jabatan Ketua Program Studi.

Pasal 108

Ketentuan mengenai tugas, wewenang, dan persyaratan Sekretaris Program Studi pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Sekretaris Program Studi pada Sekolah.

Bagian Ketujuh
Bagian Tata Usaha Sekolah

Pasal 109

Ketentuan mengenai Bagian Tata Usaha pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai Bagian Tata Usaha Sekolah.

Bagian Kedelapan
Subbagian Sekolah

Pasal 110

Ketentuan mengenai Subbagian pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 sampai dengan Pasal 74 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai Subbagian Sekolah.

Bagian Kesembilan
Unsur Lain yang Diperlukan

Pasal 111

Ketentuan mengenai Unsur Lain yang Diperlukan pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai Unsur Lain yang Diperlukan pada Sekolah.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 112

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Fakultas dan Sekolah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungannya maupun antarunit kerja serta instansi lain di luar Unhas sesuai dengan tugas masing-masing.
(2) Koordinasi Fakultas dan Sekolah dengan Wakil Rektor, Sekretaris Universitas, Lembaga, Direktorat, Penunjang Akademik, Unit Pelaksana Teknis, dan unit kerja lainnya dilaksanakan sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan masing-masing.

Pasal 113

Dekan, Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Senat, Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi apabila diangkat, Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Subbagian, dan pimpinan unsur lain dalam melaksanakan tugas dan fungsi wajib menaati ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 114

Setiap pimpinan satuan organisasi/unit kerja di lingkungan Fakultas dan Sekolah bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan, dan menjadi teladan yang baik dalam melaksanakan tugas dan fungsi maupun dalam memberikan bimbingan serta petunjuk kepada bawahannya masing-masing.

Pasal 115 ...

Pasal 115

Setiap pimpinan satuan organisasi/unit kerja wajib mengawasi secara langsung atau tidak langsung bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk demi kesempurnaan pelaksanaan tugas dan kewajiban masing-masing.

Pasal 116

Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas bawahannya, setiap pimpinan satuan organisasi/unit kerja wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 117

Setiap pimpinan satuan organisasi/unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan dalam jangka waktu yang ditentukan.

Pasal 118

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi/unit kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan.

Pasal 119

Wakil Dekan, Ketua Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Subbagian, dan pimpinan unsur lain menyampaikan laporan kepada Dekan sebagai bahan penyusunan laporan Fakultas atau Sekolah.

Pasal 120

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, diwajibkan memberi tembusan kepada satuan organisasi/unit kerja yang secara fungsional memiliki hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 121

(1) Fakultas, Sekolah, dan pejabat di lingkungan Fakultas dan Sekolah yang telah ada sebelum Peraturan Rektor ini mulai berlaku tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya struktur dan pejabat berdasarkan Peraturan Rektor ini, paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Rektor ini diundangkan.
(2) Departemen pada Fakultas yang telah ada sebelum Peraturan Rektor ini mulai berlaku, wajib untuk disesuaikan paling lama sampai dengan bulan Desember 2026.
(3) Setelah Departemen ditiadakan berdasarkan Peraturan Rektor ini, pengalihan tugas, fungsi, sumber daya, dokumen, dan kegiatan Departemen kepada Program Studi, Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja, Unsur Lain yang Diperlukan, dan/atau unit kerja terkait ditetapkan oleh Rektor berdasarkan pemetaan tugas dan fungsi serta usul Dekan.

BAB VII...

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 122

Bagan organisasi Fakultas dan Sekolah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 123

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 14/UN4.1/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah dalam lingkup Universitas Hasanuddin dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 124

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Hasanuddin.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 31 Agustus 2026

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 1 September 2026
DIREKTUR LEGISLASI DAN KELEMBAGAAN,

MUHAMMAD ILHAM ARISAPUTRA
LEMBARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2026 NOMOR 19
BERITA UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2026 NOMOR 19

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 18/UN4.1/2026
TANGGAL 31 AGUSTUS 2026
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
FAKULTAS DAN SEKOLAH
UNIVERSITAS HASANUDDIN

**STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS**




Ditetapkan di Makassar
REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

TTD

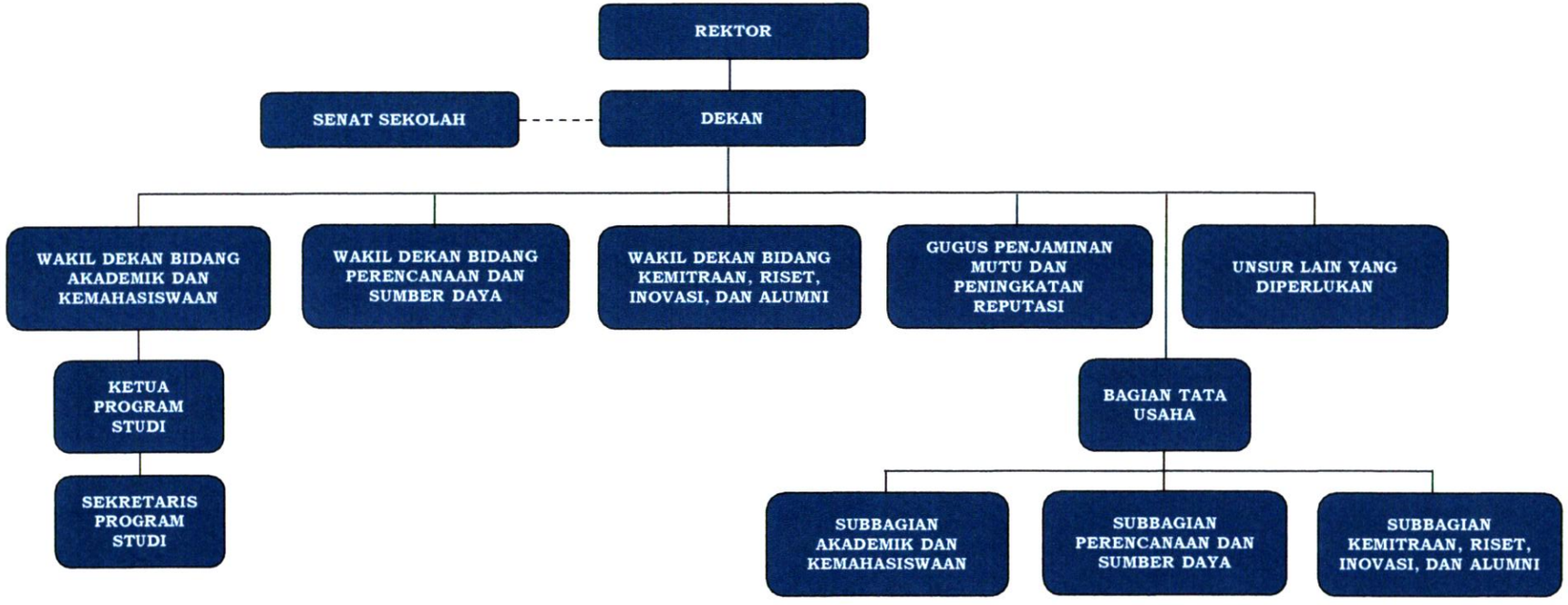
JAMALUDDIN JOMPA

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 1 September 2026
DIREKTUR LEGISLASI DAN KELEMBAGAAN,

MUHAMMAD ILHAM ARISAPUTRA
LEMBARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2026 NOMOR 19
BERITA UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2026 NOMOR 19

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 18/UN4.1/2026
TANGGAL 31 AGUSTUS 2026
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
FAKULTAS DAN SEKOLAH
UNIVERSITAS HASANUDDIN

**STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH**




Ditetapkan di Makassar
REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 1 September 2026
DIREKTUR LEGISLASI DAN KELEMBAGAAN,

MUHAMMAD ILHAM ARISAPUTRA
LEMBARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2026 NOMOR 19
BERITA UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2026 NOMOR 19