



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 4 TAHUN 2016

TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA (*GOVERNANCE*)
SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melakukan penyesuaian organisasi Sekolah Vokasi dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada, dipandang perlu memberikan pedoman penyusunan struktur organisasi Sekolah Vokasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada;
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
5. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 12/SK/MWA/2014 tentang Penetapan Rektor Universitas Gadjah Mada Antarwaktu Periode 2012-2017;
7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 2/SK/MWA/2015 tentang Struktur Organisasi Universitas Gadjah Mada;
- Memperhatikan : Persetujuan Rapat Pleno Senat Akademik tanggal 15 April 2016;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA (GOVERNANCE) SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Gadjah Mada.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Gadjah Mada.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada.
4. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah Senat Akademik Universitas Gadjah Mada.
5. Sekolah Vokasi adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pendidikan vokasi.
6. Dekan adalah pimpinan Sekolah Vokasi yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Tridharma di Sekolah Vokasi.
7. Senat Sekolah yang selanjutnya disingkat SS adalah badan yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan Peraturan MWA di lingkungan Sekolah Vokasi.
8. Departemen adalah unsur Sekolah Vokasi yang bertugas menyelenggarakan pendidikan vokasi untuk jenjang diploma.
9. Laboratorium adalah unit penunjang akademik yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, berupa laboratorium tertutup, laboratorium lapangan, studio, bengkel, tempat praktik, dan stasiun pemantau.
10. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan vokasi.
11. Dosen adalah dosen Universitas Gadjah Mada.
12. Guru Besar yang selanjutnya disebut Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi Dosen di lingkungan Universitas Gadjah Mada.
13. Tenaga Kependidikan adalah tenaga kependidikan Universitas Gadjah Mada.
14. Mahasiswa adalah mahasiswa Universitas Gadjah Mada.

BAB II SEKOLAH VOKASI

Pasal 2

- (1) Sekolah Vokasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Sekolah Vokasi berfungsi sebagai pengelola dan penyelenggara pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan.
- (3) Sekolah Vokasi bertugas:
 - a. menyelenggarakan program pendidikan vokasi;
 - b. menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi Universitas;

- c. mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan;
- d. melaksanakan kebijakan akademik dan keilmuan; dan
- e. melaksanakan kerja sama dengan institusi lain di bidang Tridharma.

Pasal 3

- (1) Organisasi Sekolah Vokasi terdiri atas:
 - a. SS;
 - b. Pimpinan Sekolah Vokasi;
 - c. Departemen;
 - d. Laboratorium;
 - e. Kantor Administrasi Sekolah Vokasi; dan
 - f. unit pelaksana nonstruktural.
- (2) Organisasi Sekolah Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pola yang selengkapnya terdapat dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 4

- (1) Sekolah Vokasi mengajukan usulan organisasi menurut Pola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a kepada Rektor setelah mendapat persetujuan SS.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai penamaan yang spesifik pada masing-masing unit di dalam Sekolah Vokasi.
- (3) Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan SA.

BAB III SENAT SEKOLAH

Bagian Kesatu Fungsi dan Tugas

Pasal 5

- (1) SS berfungsi menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik dan nonakademik di Sekolah Vokasi.
- (2) SS bertugas:
 - a. merumuskan rencana dan kebijakan Sekolah Vokasi dalam bidang akademik dan nonakademik;
 - b. melakukan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian Dosen di lingkungan Sekolah Vokasi;
 - c. merumuskan norma dan tolok ukur bagi pelaksanaan penyelenggaraan Sekolah Vokasi, dan menilai pelaksanaan tugas pimpinan Sekolah Vokasi;
 - d. memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan Sekolah Vokasi;
 - e. memberi pertimbangan atas usulan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Sekolah Vokasi;
 - f. memberi persetujuan atas usulan perubahan kurikulum dan memberi pertimbangan atas penyelenggaraan Sekolah Vokasi;
 - g. melakukan penjurangan bakal calon Dekan dan mengusulkannya kepada Rektor;
 - h. memberi pertimbangan calon Wakil Dekan yang diusulkan Dekan;
 - i. memberi persetujuan atas usul pengangkatan Profesor dan usul kenaikan pangkat dan jabatan Dosen; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dalam Peraturan MWA atau Peraturan Rektor.
- (3) Dalam hal pertimbangan SS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dan huruf h tidak diberikan dalam 30 (tiga puluh) hari sejak disampaikan, Dekan menyampaikan usulan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Sekolah Vokasi dan calon Wakil Dekan kepada Rektor.

Bagian Kedua Keanggotaan Senat Sekolah

Pasal 6

- (1) Anggota SS terdiri atas:
- a. Dekan dan Wakil Dekan;.
 - b. Profesor aktif;
 - c. Ketua Departemen;
 - d. perwakilan Dosen bukan Profesor; dan
 - e. perwakilan Tenaga Kependidikan.
- (2) Perwakilan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan *ex-officio* Kepala Kantor Administrasi Sekolah Vokasi.

Pasal 7

Anggota SS harus memenuhi persyaratan:

- a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
- c. memiliki integritas, rasa tanggung janji (*commitment*), dan moralitas yang tinggi;
- d. berwawasan jauh ke depan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Universitas;
- e. memiliki masa kerja paling rendah 5 (lima) tahun;
- f. untuk perwakilan Dosen bukan Profesor paling rendah berjabatan Lektor;
- g. menyatakan kesediaan untuk menjadi anggota SS; dan
- h. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga Perwakilan Dosen Bukan Profesor

Pasal 8

Jumlah perwakilan Dosen bukan Profesor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d ditetapkan sebagai berikut:

- a. Departemen dengan jumlah Dosen bukan Profesor 1 (satu) sampai dengan 10 (sepuluh) orang diwakili oleh 2 (dua) orang;
- b. Departemen dengan jumlah Dosen bukan Profesor 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) orang diwakili oleh 3 (tiga) orang;
- c. Departemen dengan jumlah Dosen bukan Profesor 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) orang diwakili oleh 4 (empat) orang; dan
- d. Departemen dengan jumlah Dosen bukan Profesor 21 (dua puluh satu) orang atau lebih diwakili oleh 5 (lima) orang.

Pasal 9

- (1) Perwakilan Dosen bukan Profesor ditentukan dalam Rapat Departemen yang khusus diadakan untuk itu.
- (2) Rapat Departemen dipimpin oleh Ketua Departemen.

- (3) Apabila Ketua Departemen berhalangan, Rapat dipimpin oleh Sekretaris Departemen.
- (4) Rapat sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah yang anggota Departemen.
- (5) Apabila jumlah yang hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum terpenuhi, rapat ditunda paling lama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan mengambil keputusan.
- (6) Departemen mengirimkan perwakilan Dosen bukan Profesor hasil Rapat Departemen kepada Dekan.

**Bagian Keempat
Penetapan Anggota Senat Sekolah**

Pasal 10

- (1) Anggota SS ditetapkan dan disahkan dalam Rapat SS yang khusus diadakan untuk itu.
- (2) Dekan mengirimkan nama anggota SS kepada Rektor paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Anggota SS ditetapkan dengan Keputusan Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Dekan mengirimkan nama anggota SS sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

**Bagian Kelima
Status Keanggotaan**

Pasal 11

- (1) Masa keanggotaan SS selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, kecuali anggota SS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b.
- (2) Keanggotaan SS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, huruf c, dan huruf e berakhir pada saat jabatannya berakhir.
- (3) Anggota SS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d yang telah menduduki jabatan Profesor, status keanggotaannya diganti oleh Perwakilan Dosen bukan Profesor dari Departemen yang sama.
- (4) Selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4), status keanggotaan SS berakhir karena:
 - a. mengundurkan diri
 - b. meninggal dunia;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. pensiun;
 - e. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter; dan
 - f. melanggar Kode Etik Dosen berdasarkan putusan Dewan Kehormatan Universitas.
- (5) Pemberhentian status keanggotaan SS ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

**Bagian Keenam
Pergantian Antarwaktu**

Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan anggota SS dari unsur *Ex Officio*, keanggotaannya diganti oleh anggota dari unsur yang sama.

- (2) Dalam hal terjadi kekosongan anggota SS dari perwakilan Dosen bukan Profesor, pergantian antarwaktu dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal kekosongannya dan seleksinya dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 9.
- (3) Anggota SS pengganti antarwaktu melanjutkan sisa masa jabatan anggota SS yang digantikannya.
- (4) Anggota SS pengganti antarwaktu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

**Bagian Ketujuh
Pimpinan SS**

Pasal 13

- (1) SS dipimpin oleh seorang Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua.

Pasal 14

- (1) Ketua SS bertugas:
 - a. memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan tugas dan kegiatan operasional sehari-hari SS;
 - b. menyelenggarakan dan memimpin rapat SS;
 - c. menjalankan keputusan SS; dan
 - d. menyampaikan laporan tahunan kepada seluruh anggota SS.
- (2) Sekretaris SS bertugas:
 - a. membantu Ketua SS memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. menyiapkan rencana kerja dan laporan kepada seluruh anggota SS;
 - c. membantu menyelenggarakan dan memimpin rapat SS;
 - d. membantu menjalankan Keputusan SS; dan
 - e. membantu menyampaikan laporan tahunan kepada seluruh anggota SS.

Pasal 15

- (1) Ketua SS diseleksi dari anggota SS unsur Profesor.
- (2) Dalam hal unsur Profesor sebagaimana dimaksud ayat (1) belum terpenuhi, maka Ketua SS dipilih dari Dosen berderajat Doktor dengan jabatan minimal Lektor Kepala.
- (3) Sekretaris SS diseleksi dari anggota SS unsur Profesor atau anggota SS unsur Dosen bukan Profesor yang berderajat Doktor dengan jabatan minimal Lektor.

Pasal 16

- (1) Ketua dan Sekretaris SS diseleksi dalam Rapat SS yang khusus diadakan untuk itu.
- (2) Rapat SS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh anggota tertua dan dibantu oleh anggota termuda.
- (3) Rapat sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota SS.
- (4) Apabila jumlah yang hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terpenuhi, rapat ditunda paling lama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan mengambil keputusan.

Pasal 17

- (1) SS mengirimkan nama calon Ketua dan Sekretaris SS hasil pemilihan kepada Dekan.
- (2) Dekan mengirimkan nama calon Ketua dan Sekretaris SS kepada Rektor paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketua dan Sekretaris SS ditetapkan dengan Keputusan Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan Ketua atau Sekretaris SS, pergantian antarwaktu dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal kekosongannya dan diseleksi sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 16.
- (2) Seleksi Ketua atau Sekretaris SS pengganti antarwaktu dipimpin oleh Ketua atau Sekretaris SS.
- (3) Ketua atau Sekretaris SS pengganti antarwaktu melanjutkan sisa masa jabatan Ketua atau Sekretaris SS yang digantikannya.
- (4) Ketua atau Sekretaris SS pengganti antarwaktu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kedelapan Sekretariat Senat Sekolah

Pasal 19

- (1) Dalam menjalankan tugasnya SS dibantu dengan sekretariat SS.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sekumpulan sumberdaya Tenaga Kependidikan Sekolah Vokasi dengan penugasan di SS.

BAB IV PIMPINAN SEKOLAH VOKASI

Pasal 20

- (1) Sekolah Vokasi dipimpin oleh seorang Dekan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (3) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Penambahan jumlah Wakil Dekan paling banyak 1 (satu) dengan mempertimbangkan besaran unit kerja yang dikoordinasikan, meliputi:
 - a. jumlah Departemen;
 - b. jumlah Program Studi;
 - c. jumlah Mahasiswa;
 - d. besaran Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Sekolah Vokasi; dan
 - e. unit pelaksana nonstruktural.
- (5) Penambahan jumlah Wakil Dekan paling banyak 1 (satu) dengan mempertimbangkan:
 - a. proporsi anggaran kerja sama dan anggaran penelitian dengan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Sekolah Vokasi di atas 20% (dua puluh persen); dan
 - b. proporsi jumlah Mahasiswa magister dan doktor dengan diploma 40:60 (empat puluh berbanding enam puluh) atau rasio Dosen dengan Mahasiswa 1:40 (satu berbanding empat puluh).

- (6) Dekan mengajukan usulan jumlah Wakil Dekan kepada Rektor setelah mendapat persetujuan SS.
- (7) Rektor menetapkan jumlah Wakil Dekan setelah mendapatkan persetujuan SA.
- (8) Dalam hal persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), SA harus mempertimbangkan indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5).
- (9) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara seleksi Dekan dan Wakil Dekan diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Pasal 21

Dekan bertugas:

- a. menyusun Rencana Strategis Sekolah Vokasi berdasarkan Rencana Strategis Universitas;
- b. menyusun dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Sekolah Vokasi kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan SS;
- c. mengatur dan memimpin pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Vokasi berdasarkan peraturan, kaidah, dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik Universitas;
- d. menjamin terakreditasinya Program Studi;
- e. menjamin tersedia dan terselenggaranya perpustakaan dengan baik dan terintegrasi sesuai dengan kebijakan Universitas;
- f. mengelola seluruh kekayaan Sekolah Vokasi dan secara optimal memanfaatkannya untuk kepentingan Sekolah Vokasi atas pertimbangan SS berdasarkan persetujuan Rektor;
- g. memberikan laporan dan pertimbangan kepada Rektor dalam pembinaan Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa di Sekolah Vokasi;
- h. membina hubungan dengan alumni, lingkungan Sekolah Vokasi, dan masyarakat umum;
- i. menyelenggarakan pembukuan Sekolah Vokasi;
- j. melaporkan data Sekolah Vokasi terbaru dan sah kepada Rektor;
- k. melaporkan secara berkala kepada SS mengenai kemajuan Sekolah Vokasi;
- l. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Rektor dengan persetujuan SS;
- m. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan atas pertimbangan SS kepada Rektor;
- n. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian pimpinan Departemen dan pimpinan unit lain di bawah Sekolah Vokasi kepada Rektor berdasarkan persetujuan SS;
- o. mengusulkan pengangkatan Profesor di Sekolah Vokasi kepada Rektor berdasarkan persetujuan SS;
- p. mendelegasikan pelaksanaan tugas kepada Wakil Dekan atau unit yang berada di bawahnya;
- q. mengusulkan pendirian, penggabungan, dan/atau pembubaran Departemen dan unit lain di bawah Sekolah Vokasi kepada Rektor berdasarkan persetujuan SS;
- r. mengusulkan pendirian, penggabungan, dan/atau pembubaran unit pelaksana administrasi, unit pelaksana akademik, dan unit penunjang di Sekolah Vokasi kepada Rektor berdasarkan persetujuan SS;
- s. menyampaikan Laporan Tahunan dalam Rapat Terbuka SS; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dalam Peraturan Rektor.

Pasal 22

Wakil Dekan bertugas:

- a. mewakili Dekan dalam hal Dekan berhalangan sementara;
- b. membantu pelaksanaan tugas Dekan sesuai dengan bidangnya; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dalam Peraturan Dekan.

BAB V DEPARTEMEN

Pasal 23

- (1) Departemen berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Departemen berfungsi sebagai penyelenggara kegiatan pengembangan dan penerapan keilmuan/cabang ilmu dan pelaksanaan Tridharma.
- (3) Departemen bertugas:
 - a. mengembangkan dan menerapkan ilmu, pengetahuan, teknologi dan/atau seni untuk jenjang diploma.
 - b. menyelenggarakan Program Studi secara mandiri atau bersama-sama dengan Departemen lain;
 - c. merencanakan dan mengembangkan kurikulum;
 - d. mengembangkan proses dan metode pembelajaran;
 - e. mengembangkan riset dan pengabdian kepada masyarakat;
 - f. merencanakan dan mengembangkan sumber daya manusia;
 - g. mengembangkan dan melaksanakan penjaminan mutu Tridharma; dan
 - h. mempersiapkan pelaksanaan akreditasi Program Studi.

Pasal 24

- (1) Unsur Departemen terdiri atas:
 - a. Ketua Departemen;
 - b. Sekretaris Departemen;
 - c. Dosen; dan
 - d. Tenaga Kependidikan.
- (2) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dikelompokkan ke dalam kelompok bidang keahlian yang menjalankan fungsi Tridharma.
- (3) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan penugasan Sekolah Vokasi pada Departemen.

Pasal 25

- (1) Pembentukan Departemen didasarkan pada naskah akademik yang memuat:
 - a. alasan akademik didirikannya Departemen;
 - b. perencanaan kegiatan, pengembangan, dan sumber anggaran pembiayaan Departemen; dan
 - c. posisi Departemen dalam peta kompetensi kurikulum yang menjadikan dasar Departemen harus didirikan.
- (2) Selain didasarkan pada naskah akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Departemen yang diusulkan harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki sumber daya manusia Dosen tetap paling rendah 6 (enam) orang Dosen tetap;
 - b. tersedia sarana berupa ruangan yang didukung dengan prasarana yang memadai; dan
 - c. tersedia Laboratorium.

Pasal 26

- (1) Usulan pembentukan Departemen dapat diajukan oleh:
 - a. Dekan; atau

b. Rektor.

- (2) Usulan pembentukan Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diajukan oleh Dekan kepada Rektor setelah mendapatkan persetujuan SS.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dikaji oleh tim yang dibentuk oleh Rektor.
- (4) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan oleh Rektor kepada SA untuk mendapatkan persetujuan kelayakan akademik.
- (5) Rektor menetapkan pembentukan Departemen setelah mendapat persetujuan SA.

Pasal 27

- (1) Departemen dipimpin oleh seorang Ketua Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Ketua Departemen dibantu oleh seorang Sekretaris Departemen.
- (3) Sekretaris Departemen sebagaimana disebut pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Departemen.

Pasal 28

Ketua Departemen bertugas:

- a. menyusun rencana strategis Departemen berdasarkan Rencana Strategis Sekolah Vokasi;
- b. menyusun dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Departemen kepada Dekan;
- c. mengembangkan dan menerapkan ilmu, pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
- d. menyelenggarakan Program Studi secara mandiri atau bersama-sama dengan Departemen lain;
- e. merencanakan dan mengembangkan kurikulum;
- f. mengembangkan proses dan metode pembelajaran;
- g. mengembangkan riset terapan dan pengabdian kepada masyarakat;
- h. merencanakan dan mengembangkan sumber daya manusia di Departemen;
- i. mengembangkan dan melaksanakan penjaminan mutu Tridharma;
- j. mengelola kekayaan Departemen secara optimal dan memanfaatkannya untuk kepentingan Departemen atas persetujuan Dekan;
- k. membina hubungan dengan alumni, lingkungan Departemen, dan masyarakat umum;
- l. melaporkan data Departemen terbaru dan sah kepada Dekan;
- m. melaporkan secara berkala kepada Dekan mengenai kemajuan Departemen;
- n. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Dekan;
- o. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada Dekan;
- p. mengusulkan kenaikan pangkat dan jabatan Dosen dari Departemen kepada Dekan; dan
- q. melaksanakan tugas akademik lain yang ditetapkan oleh Dekan.

Pasal 29

Sekretaris Departemen bertugas:

- a. mewakili Ketua Departemen dalam hal Ketua Departemen berhalangan sementara;
- b. membantu pelaksanaan tugas Ketua Departemen; dan
- c. melaksanakan tugas akademik lain yang ditetapkan oleh Ketua Departemen.

Pasal 30

- (1) Ketua Departemen harus memenuhi persyaratan:
 - a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - c. berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen Tetap;
 - d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - e. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor Kepala;
 - f. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau sederajat;
 - g. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik;
 - h. pernah menduduki jabatan sekurang-kurangnya pimpinan unit di dalam Departemen dengan Keputusan Rektor/Dekan;
 - i. memiliki karya ilmiah yang telah dipublikasikan dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 - j. tidak pernah melakukan plagiarisme; dan
 - k. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Sekretaris Departemen harus memenuhi persyaratan:
 - a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - c. berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen Tetap;
 - d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - e. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor;
 - f. paling rendah berpendidikan dan bergelar magister atau sederajat;
 - g. tidak sedang menjalankan tugas belajar;
 - h. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik;
 - i. tidak pernah melakukan plagiarisme; dan
 - j. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (3) Dalam hal tidak terpenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan/atau huruf f, pengusulan dalam jabatan tersebut dapat dilakukan atas calon yang memiliki jabatan akademik lebih rendah atas persetujuan SS, dengan jabatan akademik paling rendah Lektor.
- (4) Dalam hal tidak terpenuhinya persyaratan sebagaimana ayat (2) huruf e, pengusulan dalam jabatan tersebut dapat dilakukan atas calon yang memiliki jabatan akademik lebih rendah atas persetujuan SS.

Pasal 31

- Tata cara seleksi Ketua dan Sekretaris Departemen dilakukan dalam 3 (tiga) tahap:
- a. penjaringan bakal calon;
 - b. seleksi calon; dan
 - c. persetujuan SS.

Pasal 32

- (1) Dekan menyusun daftar Dosen dalam Departemen yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk bakal calon Ketua dan Sekretaris Departemen.
- (2) Dekan mengumumkan daftar Dosen dalam Departemen yang memenuhi persyaratan sebagai bakal calon Ketua dan Sekretaris Departemen sebelum seleksi dilaksanakan.

Pasal 33

- (1) Seleksi calon dilakukan dalam Rapat Departemen yang khusus diadakan untuk itu sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan sebelumnya.

- (2) Rapat Departemen bertugas menentukan 2 (dua) calon Ketua dan 2 (dua) calon Sekretaris Departemen.
- (3) Rapat Departemen dipimpin oleh Ketua Departemen.
- (4) Apabila Ketua Departemen berhalangan, Rapat dipimpin oleh Sekretaris Departemen.
- (5) Dalam hal Ketua dan Sekretaris Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diusulkan menjadi calon, maka pelaksanaan seleksi dipimpin oleh Dosen Tertua dan/atau Dosen Termuda.
- (6) Calon Ketua dan Sekretaris Departemen harus hadir pada saat Rapat Departemen.
- (7) Rapat sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) dari jumlah Dosen pada Departemen.
- (8) Apabila jumlah yang hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (7) belum terpenuhi, rapat ditunda paling lama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan mengambil keputusan.
- (9) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan musyawarah dan mufakat.
- (10) Departemen dapat menggunakan mekanisme seleksi tambahan sebelum seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 34

Persetujuan SS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c diberikan terhadap 1 (satu) calon Ketua dan 1 (satu) calon Sekretaris Departemen dari 2 (dua) calon Ketua dan 2 (dua) calon Sekretaris Departemen yang diusulkan Dekan berdasarkan hasil seleksi calon Ketua dan Sekretaris Departemen yang dilaksanakan dalam Rapat Departemen.

Pasal 35

Dalam hal Ketua dan Sekretaris Departemen tidak dapat ditentukan dalam proses seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Dekan menunjuk dan mengusulkan kepada SS calon Ketua dan Sekretaris Departemen.

Pasal 36

- (1) Dekan mengirimkan nama calon Ketua dan Sekretaris Departemen kepada Rektor paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah menerima persetujuan SS.
- (2) Ketua dan Sekretaris Departemen ditetapkan dengan Keputusan Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima nama calon Ketua dan Sekretaris Departemen dari Dekan.

Pasal 37

- (1) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Departemen selama 5 (lima) tahun dan dapat diseleksi kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masa jabatan Ketua dan Sekretaris Departemen berakhir karena:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. pensiun;
 - e. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter; dan
 - f. melanggar Kode Etik Dosen berdasarkan putusan Dewan Kehormatan Universitas.
- (3) Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Departemen ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 38

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan Ketua atau Sekretaris Departemen, pergantian antarwaktu dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal kekosongannya dan seleksinya dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 12.
- (2) Ketua atau Sekretaris Departemen pengganti antarwaktu melanjutkan sisa masa jabatan Ketua atau Sekretaris Departemen yang digantikannya.
- (3) Ketua atau Sekretaris Departemen pengganti antarwaktu ditetapkan dengan Keputusan Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima nama calon Ketua dan Sekretaris Departemen pengganti antarwaktu dari Dekan.
- (4) Ketentuan dapat diseleksi kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) tidak diberlakukan Ketua atau Sekretaris Departemen pengganti antarwaktu.

BAB VI LABORATORIUM

Pasal 39

- (1) Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan atau melalui Ketua Departemen.
- (2) Laboratorium berfungsi sebagai unit penunjang pelaksanaan Tridharma pada Departemen/Sekolah Vokasi.
- (3) Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Laboratorium Dasar;
 - b. Laboratorium Bidang Keilmuan; dan
 - c. Laboratorium Terpadu.
- (4) Fungsi dan tugas masing-masing Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Rektor mengenai pengelolaan laboratorium.

Pasal 40

Unsur Laboratorium terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Dosen; dan
- c. Tenaga Kependidikan pranata laboratorium pendidikan (PLP) atau Tenaga Kependidikan.

Pasal 41

Kepala Laboratorium bertugas mengoordinasikan fungsi dan tugas Laboratorium sesuai dengan jenis Laboratorium yang diatur dalam Peraturan Rektor mengenai pengelolaan laboratorium.

Pasal 42

Persyaratan Kepala Laboratorium sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor mengenai pengelolaan laboratorium.

Pasal 43

Tata cara seleksi Kepala Laboratorium dilakukan dalam 3 (tiga) tahap:

- a. penjaringan bakal calon;
- b. seleksi calon; dan
- c. persetujuan SS.

Bagian Kesatu
Tata Cara Seleksi Ketua Laboratorium di bawah Sekolah Vokasi

Pasal 44

- (1) Dekan menyusun daftar Dosen pada Departemen yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk bakal calon Kepala Laboratorium.
- (2) Dekan mengumumkan daftar Dosen pada Departemen yang memenuhi persyaratan sebagai bakal calon Kepala Laboratorium sebelum seleksi dilaksanakan.

Pasal 45

- (1) Seleksi calon dilakukan dalam Rapat Sekolah Vokasi yang khusus diadakan untuk itu sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (2) Rapat Sekolah Vokasi bertugas menentukan 2 (dua) calon Kepala Laboratorium.
- (3) Rapat Sekolah Vokasi dipimpin oleh Dekan.
- (4) Apabila Dekan berhalangan, Rapat dipimpin oleh Wakil Dekan yang membidangi akademik.
- (5) Rapat sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) dari jumlah peserta Rapat Sekolah Vokasi.
- (6) Apabila jumlah yang hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum terpenuhi, rapat ditunda paling lama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan mengambil keputusan.
- (7) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan musyawarah dan mufakat.
- (8) Dekan dapat menggunakan mekanisme seleksi tambahan sebelum seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 46

Persetujuan SS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c diberikan terhadap 1 (satu) calon Kepala Laboratorium dari 2 (dua) calon Kepala Laboratorium yang diusulkan Dekan berdasarkan hasil seleksi calon Kepala Laboratorium yang dilaksanakan dalam Rapat Sekolah Vokasi.

Bagian Kedua

Tata Cara Seleksi Kepala Laboratorium di bawah Departemen

Pasal 47

- (1) Dekan menyusun daftar Dosen dalam Departemen yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk bakal calon Kepala Laboratorium.
- (2) Dekan mengumumkan daftar Dosen dalam Departemen yang memenuhi persyaratan sebagai bakal calon Kepala Laboratorium sebelum seleksi dilaksanakan.

Pasal 48

- (1) Seleksi calon dilakukan dalam Rapat Departemen yang khusus diadakan untuk itu sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (2) Rapat Departemen bertugas menentukan 2 (dua) calon Kepala Laboratorium.
- (3) Rapat Departemen dipimpin oleh Ketua Departemen.
- (4) Apabila Ketua Departemen berhalangan, Rapat dipimpin oleh Sekretaris Departemen.
- (5) Calon Kepala Laboratorium harus hadir pada saat Rapat Departemen.

- (6) Dalam hal Ketua dan/atau Sekretaris Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diusulkan menjadi calon, maka pelaksanaan seleksi dipimpin oleh Dosen Tertua dan/atau Dosen Termuda.
- (7) Rapat sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) dari jumlah Dosen pada Departemen.
- (8) Apabila jumlah yang hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (7) belum terpenuhi, rapat ditunda paling lama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan mengambil keputusan.
- (9) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan musyawarah dan mufakat.
- (10) Departemen dapat menggunakan mekanisme seleksi tambahan sebelum seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 49

Persetujuan SS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c diberikan terhadap 1 (satu) calon Kepala Laboratorium dari 2 (dua) calon Kepala Laboratorium yang diusulkan Dekan berdasarkan hasil seleksi calon Kepala Laboratorium yang dilaksanakan dalam Rapat Departemen.

Pasal 50

Dalam hal Kepala Laboratorium tidak dapat ditentukan dalam proses seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 atau Pasal 48, Dekan menunjuk dan mengusulkan kepada SS calon Kepala Laboratorium.

Pasal 51

- (1) Dekan mengirimkan nama calon Kepala Laboratorium kepada Rektor paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah menerima persetujuan SS.
- (2) Kepala Laboratorium ditetapkan dengan Keputusan Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima nama calon Kepala Laboratorium dari Dekan.

Pasal 52

- (1) Masa jabatan Kepala Laboratorium selama 3 (tiga) tahun dan dapat diseleksi kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masa jabatan Kepala Laboratorium berakhir karena:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. pensiun;
 - e. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter; dan
 - f. melanggar Kode Etik Dosen berdasarkan putusan Dewan Kehormatan Universitas.
- (3) Pemberhentian Kepala Laboratorium ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 53

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan Kepala Laboratorium, pergantian antarwaktu dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal kekosongannya dan seleksinya dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 43 untuk Laboratorium di bawah Sekolah Vokasi dan Pasal 47 untuk Laboratorium di bawah Departemen.
- (2) Kepala Laboratorium pengganti antarwaktu melanjutkan sisa masa jabatan Kepala Laboratorium yang digantikannya.

- (3) Kepala Laboratorium pengganti antarwaktu ditetapkan dengan Keputusan Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima nama calon Kepala Laboratorium pengganti antarwaktu dari Dekan.
- (4) Ketentuan dapat diseleksi kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) tidak diberlakukan Kepala Laboratorium pengganti antarwaktu.

BAB VII KANTOR ADMINISTRASI

Pasal 54

- (1) Kantor Administrasi Sekolah Vokasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Kantor Administrasi Sekolah Vokasi berfungsi sebagai koordinator kegiatan ketatausahaan, akademik, kemahasiswaan, keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan di lingkungan Sekolah Vokasi.
- (3) Kantor Administrasi Sekolah Vokasi bertugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana serta program kerja Kantor Administrasi Sekolah Vokasi;
 - b. melaksanakan peraturan dan kebijakan Universitas di bidang ketatausahaan, akademik, kemahasiswaan, keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan di lingkungan Sekolah Vokasi;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data ketatausahaan, akademik, kemahasiswaan, keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan;
 - d. melaksanakan urusan persuratan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, dan kearsipan;
 - e. melaksanakan urusan rapat dinas dan upacara resmi di lingkungan Sekolah Vokasi;
 - f. melaksanakan administrasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - g. melaksanakan urusan kemahasiswaan dan hubungan alumni Sekolah Vokasi;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di lingkungan Sekolah Vokasi;
 - i. melaksanakan administrasi perencanaan dan pelayanan informasi; dan
 - j. melaksanakan penyimpanan dokumen dan surat yang berhubungan dengan kegiatan Sekolah Vokasi.

Pasal 55

Kantor Administrasi Sekolah Vokasi terdiri atas:

- a. Seksi Akademik dan Kemahasiswaan; dan
- b. Seksi Administrasi, Keuangan, dan Umum.

Pasal 56

- (1) Seksi Akademik dan Kemahasiswaan bertugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi dan mempersiapkan penyusunan rencana dan program kerja bagian;
 - b. menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni;
 - d. melakukan administrasi akademik dan kemahasiswaan;
 - e. melakukan penyusunan rencana kebutuhan sarana akademik;
 - f. menghimpun dan mengklasifikasi data pencapaian target kurikulum;

- g. melakukan urusan kegiatan pertemuan ilmiah di lingkungan Sekolah Vokasi;
- h. melakukan administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Sekolah Vokasi;
- i. melakukan urusan pemberian izin/rekomendasi kegiatan kemahasiswaan;
- j. mempersiapkan usul pemilihan Mahasiswa berprestasi;
- k. mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan tingkat Universitas;
- l. melakukan pengurusan beasiswa, pembinaan karier, dan layanan kesejahteraan Mahasiswa;
- m. melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan pembinaan kemahasiswaan;
- n. mengoperasikan sistem informasi akademik, kemahasiswaan, dan alumni;
- o. melakukan penyajian informasi di bidang akademik dan kemahasiswaan; dan
- p. melakukan penyimpanan dokumen dan surat di bidang akademik, kemahasiswaan, dan alumni.

(2) Seksi Administrasi, Keuangan, dan Umum bertugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan;
- c. mengumpulkan dan mengolah data keuangan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan;
- d. menyusun konsep rencana anggaran;
- e. melakukan penerimaan, penyimpanan, pembukuan, pengeluaran, dan pertanggungjawaban keuangan;
- f. melakukan pembayaran gaji, honorarium, lembur, vakasi, perjalanan dinas, pekerjaan borongan dan pembelian serta pengeluaran lainnya yang telah diteliti kebenarannya;
- g. mengoperasikan sistem informasi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, dan perlengkapan;
- h. mempersiapkan usul pengangkatan dan pergantian petugas bendahara/pemegang uang muka kegiatan/pengurus barang Sekolah Vokasi;
- i. melakukan penyimpanan dokumen dan surat di bidang keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan;
- j. melakukan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan Sekolah Vokasi;
- k. melakukan pemeliharaan kebersihan, keindahan, dan keamanan lingkungan;
- l. melakukan urusan penerimaan tamu pimpinan rapat dinas, dan pertemuan ilmiah di lingkungan Sekolah Vokasi;
- m. melakukan urusan pengelolaan barang perlengkapan;
- n. mempersiapkan usulan formasi, mutasi, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai;
- o. mempersiapkan usul pengangkatan Dosen luar biasa;
- p. melakukan urusan pemberian cuti pegawai;

- q. memproses Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), Daftar Urutan Kepangkatan (DUK), Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu), Pembayaran Tunjangan Keluarga (KP4), dan Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P); dan
- r. melakukan urusan penyelesaian kasus kepegawaian.

BAB VIII
UNIT PELAKSANA NONSTRUKTURAL

Bagian Kesatu
Kelompok Bidang Keahlian

Pasal 57

- (1) Kelompok bidang keahlian adalah pengelompokan kompetensi keilmuan Dosen pada Departemen yang mendasari pengembangan dan penerapan ilmu dan pelaksanaan Tridharma di Departemen.
- (2) Kelompok bidang keahlian bertanggung jawab dalam pengembangan dan penerapan ilmu meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi Departemen.
- (3) Kelompok bidang keahlian bertanggung jawab dalam pengembangan dan penerapan ilmu baik secara inter dan intra kelompok bidang keahlian dalam Departemen.
- (4) Pengembangan keilmuan lintas kelompok bidang keahlian di luar Departemen Sekolah Vokasi atas sepengetahuan Departemen terkait dan/atau Sekolah Vokasi.
- (5) Pembentukan kelompok bidang keahlian dan anggota kelompok bidang keahlian ditetapkan oleh Dekan.
- (6) Kelompok bidang keahlian dipimpin oleh seorang koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Departemen.

Bagian Kedua
Program Studi

Pasal 58

- (1) Program Studi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan atau melalui Ketua Departemen.
- (2) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Program Studi dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (4) Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.

Pasal 59

Program Studi berfungsi sebagai pelaksana pendidikan dan pembelajaran untuk jenjang diploma dalam Departemen/Sekolah Vokasi, sesuai dengan kurikulum yang disusun oleh Komite Kurikulum.

Pasal 60

- (1) Ketua Program Studi bertugas:
 - a. mengelola Program Studi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. menjalankan proses pembelajaran sesuai kurikulum Program Studi; dan
 - c. melakukan proses penjaminan mutu pelaksanaan Program Studi.
- (2) Sekretaris Program Studi bertugas:
 - a. membantu Ketua Program Studi dalam mengelola Program Studi sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- b. membantu Ketua Program Studi menjalankan proses pembelajaran sesuai kurikulum Program Studi;
- c. membantu Ketua Program Studi melakukan proses penjaminan mutu pelaksanaan Program Studi; dan
- d. mewakili Ketua Program Studi dalam hal berhalangan sementara.

Pasal 61

- (1) Ketua Program Studi harus memenuhi persyaratan:
 - a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - c. berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen Tetap;
 - d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - e. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor Kepala;
 - f. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau sederajat;
 - g. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik;
 - h. tidak pernah melakukan plagiarisme; dan
 - i. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Sekretaris Program Studi harus memenuhi persyaratan:
 - a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - c. berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen Tetap;
 - d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - e. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor;
 - f. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau sederajat;
 - g. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik;
 - h. tidak pernah melakukan plagiarisme; dan
 - i. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 62

- (1) Dalam hal tidak terpenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf e, pengusulan dalam jabatan tersebut dapat dilakukan atas calon yang memiliki jabatan akademik lebih rendah atas persetujuan SS, dengan jabatan akademik paling rendah Lektor.
- (2) Dalam hal tidak terpenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf e dan/atau huruf f, pengusulan dalam jabatan tersebut dapat dilakukan atas calon yang memiliki pendidikan dan/atau jabatan akademik lebih rendah atas persetujuan SS.

Pasal 63

Tata cara seleksi Ketua dan Sekretaris Program Studi dilakukan dalam 3 (tiga) tahap:

- a. penjaringan bakal calon;
- b. seleksi calon; dan
- c. persetujuan SS.

Pasal 64

- (1) Dekan menyusun daftar Dosen dalam Departemen yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk bakal calon Ketua dan Sekretaris Program Studi.
- (2) Dekan mengumumkan daftar Dosen dalam Departemen yang memenuhi persyaratan sebagai bakal calon Ketua dan Sekretaris Program Studi sebelum seleksi dilaksanakan.

Pasal 65

- (1) Seleksi calon dilakukan dalam Rapat Departemen yang khusus diadakan untuk itu sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (2) Rapat Departemen bertugas menentukan 2 (dua) calon Ketua dan 2 (dua) calon Sekretaris Program Studi.
- (3) Rapat Departemen dipimpin oleh Ketua Departemen.
- (4) Apabila Ketua Departemen berhalangan, Rapat dipimpin oleh Sekretaris Departemen.
- (5) Dalam hal Ketua dan Sekretaris Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diusulkan menjadi calon, maka pelaksanaan seleksi dipimpin oleh Dosen Tertua dan/atau Dosen Termuda.
- (6) Calon Ketua dan Sekretaris Program Studi harus hadir pada saat Rapat Departemen.
- (7) Rapat sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) dari jumlah Dosen pada Departemen.
- (8) Apabila jumlah yang hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (7) belum terpenuhi, rapat ditunda paling lama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan mengambil keputusan.
- (9) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan musyawarah dan mufakat.
- (10) Departemen dapat menggunakan mekanisme seleksi tambahan sebelum seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 66

Persetujuan SS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf c diberikan terhadap 1 (satu) calon Ketua dan 1 (satu) calon Sekretaris Program Studi dari 2 (dua) calon Ketua dan 2 (dua) calon Sekretaris Program Studi yang diusulkan Dekan berdasarkan hasil seleksi calon Ketua dan Sekretaris Program Studi yang dilaksanakan dalam Rapat Departemen.

Pasal 67

- (1) Dekan mengirimkan nama calon Ketua dan Sekretaris Program Studi kepada Rektor paling lambat 2 (dua) hari kerja disertai persetujuan SS.
- (2) Ketua dan Sekretaris Program Studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima nama calon Ketua dan Sekretaris Program Studi dari Dekan.

Pasal 68

- (1) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi selama 5 (lima) tahun dan dapat diseleksi kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi berakhir karena:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. pensiun;
 - e. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter; dan
 - f. melanggar Kode Etik Dosen berdasarkan putusan Dewan Kehormatan Universitas.
- (3) Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Program Studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 69

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan Ketua dan Sekretaris Program Studi, pergantian antarwaktu dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal kekosongannya dan seleksinya dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 65.
- (2) Ketua dan Sekretaris Program Studi pengganti antarwaktu melanjutkan sisa masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi yang digantikannya.
- (3) Ketua dan Sekretaris Program Studi pengganti antarwaktu ditetapkan dengan Keputusan Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima nama Ketua dan Sekretaris Program Studi pengganti antarwaktu dari Dekan.
- (4) Ketentuan dapat diseleksi kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) tidak diberlakukan Ketua dan Sekretaris Program Studi pengganti antarwaktu.

Bagian Ketiga Komite Kurikulum

Pasal 70

- (1) Komite Kurikulum dibentuk pada tingkat Departemen dan Sekolah Vokasi.
- (2) Komite Kurikulum Departemen atau Sekolah Vokasi dapat membentuk tim kurikulum.
- (3) Komite Kurikulum dan tim kurikulum ditetapkan oleh Dekan atas usul Departemen.
- (4) Komite Kurikulum Departemen bertugas:
 - a. merencanakan dan mengembangkan kurikulum serta mengembangkan proses dan metode pembelajaran;
 - b. memastikan kesesuaian kurikulum antar program studi dalam Departemen;
 - c. memastikan kesesuaian kurikulum lintas jenjang untuk mencapai kompetensi tertentu; dan
 - d. memastikan pengembangan dan pelaksanaan kurikulum sesuai dengan prinsip-prinsip penjaminan mutu.
- (5) Komite Kurikulum Sekolah Vokasi bertugas:
 - a. memastikan kesesuaian kurikulum program studi antar Departemen; dan
 - b. menjamin proses pembelajaran sesuai dengan visi dan misi Sekolah Vokasi.

Bagian Keempat Unit Penjaminan Mutu

Pasal 71

- (1) Unit penjaminan mutu dibentuk pada tingkat Sekolah Vokasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Unit penjaminan mutu bertugas:
 - a. mengoordinasi pelaksanaan penjaminan mutu Tridharma di Departemen;
 - b. memfasilitasi persiapan akreditasi/sertifikasi layanan uji sumber belajar (laboratorium);
 - c. memanfaatkan sistem informasi untuk pelaksanaan penjaminan mutu;
 - d. memastikan tersedianya sistem untuk mendapatkan umpan balik dari pihak luar;
 - e. memastikan proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan standar akademik; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan hasil audit mutu internal dan tindak lanjut hasil audit ke Dekan.

Bagian Kelima
Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 72

- (1) Unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bertugas melaksanakan dan/atau mengoordinasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kompetensi Sekolah Vokasi.
- (4) Kepala unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi persyaratan:
 - a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental dan rohani;
 - c. berstatus sebagai Dosen PNS atau Dosen Tetap;
 - d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - e. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau setara sesuai dengan kompetensinya;
 - f. memiliki wawasan dan jaringan yang luas serta bermanfaat untuk unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - g. memiliki kemampuan manajerial dan jujur; dan
 - h. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (5) Dalam hal tidak terpenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, pengusulan dapat dilakukan atas calon yang memiliki pendidikan paling tinggi dengan persetujuan SS.
- (6) Kepala unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Dekan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Dekan dengan persetujuan SS.

Bagian Keenam
Koordinator Urusan

Pasal 73

- (1) Dibawah Kantor Administrasi Sekolah Vokasi dapat diangkat koordinator urusan pada Departemen.
- (2) Koordinator urusan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Sekolah Vokasi melalui Kepala Seksi sesuai dengan bidangnya.

BAB IX
TUNJANGAN PEJABAT

Pasal 74

- (1) Ketua dan Sekretaris SS, Dekan dan Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Departemen, dan Kepala Laboratorium adalah pejabat lingkup Sekolah Vokasi yang berhak mendapatkan insentif atas pelaksanaan tugas.
- (2) Pimpinan Unit Pelaksana Nonstruktural adalah pejabat lingkup Sekolah Vokasi yang berhak mendapatkan insentif atas pelaksanaan tugas.

- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB X LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 75

Ketua dan Sekretaris SS, Dekan dan Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Departemen, dan Kepala Laboratorium dilarang merangkap dalam:

- a. jabatan struktural lain di lingkungan Universitas atau lembaga pendidikan lain;
- b. direksi badan usaha di dalam maupun di luar Universitas;
- c. jabatan lain dalam instansi Pemerintah dan daerah; dan/atau
- d. jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan Universitas.

BAB XI KEUANGAN

Pasal 76

- (1) Sumber pendanaan Sekolah Vokasi terdiri dari:
 - a. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Sekolah Vokasi; dan
 - b. Sumber lain yang sah di luar Universitas sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas.
- (2) Pengelolaan keuangan pada masing-masing unit di tingkat Sekolah Vokasi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas.

BAB XII KEPEGAWAIAN

Pasal 77

Pengelolaan kepegawaian pada masing-masing unit di tingkat Sekolah Vokasi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas.

BAB XIII KERJA SAMA

Pasal 78

Pengelolaan kerja sama Sekolah Vokasi dengan mitra sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 79

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:
 - a. penyesuaian organisasi Sekolah Vokasi dilakukan paling lama satu tahun setelah Peraturan ini ditetapkan;
 - b. Direktur yang menjabat pada saat Peraturan ini ditetapkan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan 8 Oktober 2016;
 - c. Wakil Direktur yang menjabat pada saat Peraturan ini ditetapkan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan 5 Desember 2016;

- d. Anggota SS yang menjabat pada saat Peraturan ini ditetapkan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya paling lama satu bulan setelah organisasi Sekolah Vokasi ditetapkan; dan
 - e. Ketua dan Sekretaris Program Studi yang menjabat pada saat Peraturan ini ditetapkan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan tanggal 31 Maret 2017.
- (2) Untuk pertama kalinya dalam masa transisi:
- a. seleksi calon pejabat di bawah Dekan dan Wakil Dekan dilakukan dalam rapat seleksi yang diselenggarakan oleh Sekolah Vokasi;
 - b. rapat seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf a dipimpin oleh Dekan/Wakil Dekan;
 - c. apabila Dekan/Wakil Dekan berhalangan atau menjadi calon pejabat, rapat dipimpin oleh Ketua SS;
 - d. apabila Ketua SS berhalangan atau menjadi calon pejabat, rapat dipimpin oleh Dosen tertua dan/atau Dosen termuda;
 - e. calon pejabat di bawah Dekan dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada huruf a diseleksi dari calon yang diusulkan oleh Departemen terkait; dan
 - f. peserta rapat seleksi calon pejabat di bawah Dekan dan Wakil Dekan adalah Dekan, Wakil Dekan, Ketua SS, dan Sekretaris SS.

BAB XV
PENUTUP

Pasal 80

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 13 Juni 2016
Rektor,

Prof. Ir. Dwikerita Karnawati, M.Sc., Ph.D.



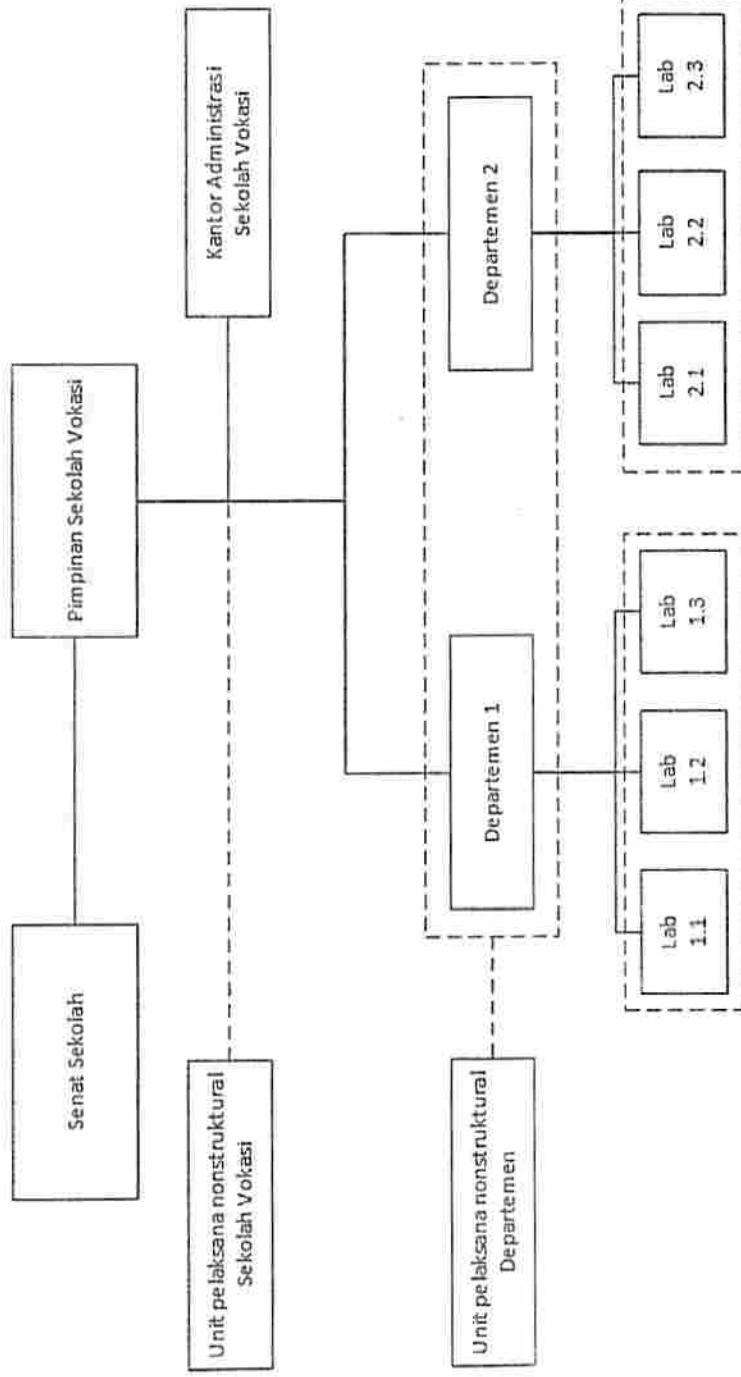
Handwritten initials/signature

LAMPIRAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

NOMOR : 4 TAHUN 2016

TANGGAL : 13 JUNI 2016

TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA (GOVERNANCE) SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA



Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 13 Juni 2016
Rektor,



Prof. Ir. Dywikorita Karnawati, M.Sc., Ph.D.