



SALINAN

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN PROGRAM STUDI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa reformasi birokrasi di lingkungan Universitas Padjadjaran pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan di Universitas Padjadjaran menuju *Good University Governance*, yang disesuaikan dengan dinamika perkembangan di masyarakat yang berdampak pada layanan pendidikan di Universitas Padjadjaran;
 - b. bahwa Sasaran utama dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Universitas Padjadjaran meliputi Organisasi, Peraturan perundang-undangan, Sumber Daya Manusia, Kewenangan, Pelayanan publik, Pola pikir (*mindset*), budaya kerja (*cultureset*);
 - c. bahwa berdasarkan Pasal 38 ayat (1) huruf d Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran, salah satu organ fakultas adalah Program Studi;
 - d. bahwa dalam rangka memberikan panduan tentang pengelolaan Program Studi bagi Fakultas di lingkungan Universitas Padjadjaran;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan d perlu ditetapkan Keputusan Rektor Universitas Padjadjaran.
- Mengingat :
- 1. 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);
 - 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1442);
 - 3. 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);
 - 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
 - 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1168);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 Tahun 2019 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode Tahun 2019-2024;
10. Peraturan Senat Akademik Universitas Padjadjaran Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pembukaan, Penutupan, Penggabungan, dan Penggantian Nama Fakultas, Sekolah, Departemen dan Program Studi di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
11. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 95 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Departemen dan Penetapan Anggota Departemen di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
12. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 46 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran;
13. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 50 Tahun 2016 tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
14. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Rektor no 21 tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Manajer, Kepala Departemen dan Ketua Progam Studi di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
15. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
16. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
17. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Pengangkatan Dan Spesifikasi Jabatan Pengelola Universitas Padjadjaran;
18. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 15 Tahun 2020 tentang Dosen Dengan Registrasi Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dan Nomor Urut Pendidik (NUP) di lingkungan Unpad.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disingkat Unpad, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta Unpad adalah peraturan dasar pengelolaan Unpad yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Unpad.

3. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
4. Majelis Wali Amanat, yang selanjutnya disingkat MWA, adalah organ Unpad yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
5. Senat Akademik, yang selanjutnya disingkat SA, adalah organ Unpad yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
6. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin/transdisiplin.
8. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah di lingkungan Unpad yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan akademik di tiap-tiap Fakultas atau Sekolah.
9. Departemen adalah himpunan sumber daya pendidik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik
10. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
11. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Unpad dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, riset, dan pengabdian pada masyarakat.
12. Pengelola Program Studi adalah Ketua dan/atau Sekretaris Program studi yang mengkoordinir pengelolaan Program Studi jenjang Sarjana, Sarjana Terapan, Profesi, Spesialis, Subspesialis dan Pascasarjana.
13. Pembelajaran adalah proses interaksi Mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
14. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
15. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tugas dan Fungsi Program Studi

Pasal 2

- (1) Tugas Program Studi yaitu melakukan kegiatan Pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Fungsi Program Studi yaitu menjalankan standar nasional Pendidikan tinggi meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Unsur-Unsur Program Studi

Pasal 3

Unsur-unsur Program Studi terdiri dari:

1. Mencirikan kompetensi keilmuan sesuai jenjang pendidikan;
2. Memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu sesuai jenjang pendidikan;
3. Memiliki sejumlah mahasiswa; dan
4. Menggunakan dosen dan sarana prasarana Fakultas/Sekolah Pascasarjana.

Ketua Program Studi Jenjang Sarjana/Sarjana Terapan

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Program Studi Sarjana/Sarjana Terapan dipimpin oleh Ketua Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi Sarjana/Sarjana Terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan khusus yang terdiri atas:
 - a. Berusia tidak lebih dari 60 tahun pada saat dilantik;
 - b. Berpendidikan Doktor (S3); dan
 - c. Jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor.
- (3) Ketua program studi Sarjana/Sarjana Terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat untuk Program studi Sarjana/Sarjana Terapan dengan minimal jumlah total mahasiswa (*student body*) sekurang-kurangnya 200 orang.
- (4) Apabila jumlah total mahasiswa Sarjana/Sarjana Terapan kurang dari 200 orang maka pengelolaan Program Studi Sarjana/Sarjana Terapan dikoordinasikan oleh seorang Ketua Program Studi Sarjana/Sarjana Terapan.
- (5) Masa jabatan Ketua Program Studi Sarjana/Sarjana Terapan maksimal 5 (lima) tahun dan dapat diangkat Kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Ketua Program Studi Sarjana/Sarjana Terapan diangkat dan diberhentikan oleh Dekan atas nama Rektor.

Ketua Program Studi Jenjang Pascasarjana

Pasal 5

- (1) Pengelolaan Program Studi Pascasarjana dipimpin oleh Ketua Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan khusus yang terdiri atas:
 - a. berusia tidak lebih dari 60 tahun pada saat dilantik;
 - b. berpendidikan Doktor (S3); dan
 - c. jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor Kepala.
- (3) Ketua Program Studi Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat untuk Program Studi Pascasarjana (S2 dan/atau S3) dengan minimal jumlah total mahasiswa (*student body*) sekurang-kurangnya 30 orang.
- (4) Apabila jumlah total mahasiswa Program Studi Pascasarjana kurang dari 30 orang maka pengelolaan Program Studi Pascasarjana dikoordinasikan oleh seorang Ketua Program Studi Pascasarjana.
- (5) Apabila terjadi penggabungan pengelolaan program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pengelola Program Studi dapat dibantu oleh seorang Sekretaris Program Studi Pascasarjana dengan kualifikasi Dosen berpendidikan S3 (Doktor) dengan jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor dalam masa peralihan maksimal selama 1 (satu) Tahun.
- (6) Masa jabatan Ketua Program Studi Pascasarjana maksimal 5 (lima) tahun dan dapat diangkat Kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (7) Ketua Program Studi Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Dekan atas nama Rektor.

Tugas dan Fungsi Ketua Program Studi

Pasal 6

- (1) Ketua Program Studi memiliki tugas merencanakan, melaksanakan mengembangkan, mengendalikan, dan mengevaluasi mutu pembelajaran untuk mencapai kompetensi lulusan yang diharapkan.

- (2) Ketua Program Studi memiliki fungsi:
- menyusun rencana strategis, program, dan anggaran di tingkat Program Studi;
 - menyelenggarakan dan mengembangkan pembelajaran sesuai dengan kurikulum;
 - menjamin mutu pendidikan dalam rangka terwujudnya Program Studi yang unggul dan bereputasi;
 - merencanakan kebutuhan dosen sesuai tuntutan kurikulum dan mengajukannya ke departemen yang menaungi kepakaran Dosen yang dibutuhkan;
 - melaksanakan evaluasi dan monitoring kinerja dosen untuk dilaporkan kepada Kepala Departemen;
 - melaksanakan evaluasi dan monitoring pelaksanaan pembelajaran untuk menjamin dihasilkannya lulusan unggul dan studi tepat waktu;
 - mengoordinasikan pengintegrasian kegiatan riset dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan Mahasiswa ke dalam kurikulum;
 - mengembangkan kompetensi, minat, bakat dan penalaran Mahasiswa yang sesuai dengan kompetensi Program Studi yang berorientasi pada peningkatan prestasi dan perilaku kecendekiawanan;
 - berkoordinasi dengan Manajer Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Alumni dalam membina kegiatan kemahasiswaan dari mahasiswa program studinya yang berorientasi pada pengembangan *softskill* dan peningkatan prestasi;
 - memberikan pertimbangan penilaian kinerja Sekretaris Program Studi dan staf Program Studi kepada Wakil Dekan bidang Sumber Daya dan Organisasi; dan
 - melaporkan penyelenggaraan pembelajaran kepada Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana.

Tata Kerja Program Studi dengan Departemen

Pasal 7

- Program Studi wajib menerima masukan dari Departemen untuk pembaruan kurikulum.
- Program Studi bekerjasama dengan Departemen melakukan evaluasi beban dan kinerja dosen bidang pembelajaran dan pembimbingan tugas akhir.

Sekretaris Program Studi

Pasal 8

- Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dapat dibantu oleh seorang Sekretaris Program Studi, untuk:
 - Program studi Sarjana/Sarjana Terapan dengan minimal jumlah total mahasiswa (*student body*) sekurang-kurangnya 200 orang;
 - Apabila terjadi penggabungan pengelolaan Program Studi Pascasarjana di bidang ilmu yang sesuai dengan program studi yang digabung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dan ayat (5).
- Persyaratan khusus untuk dapat diangkat menjadi Sekretaris Program Studi sesuai pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - Tenaga Kependidikan Unpad;
 - Memiliki masa kerja minimal 5 (lima) tahun sejak diangkat sebagai pegawai tetap Unpad; dan
 - Berpendidikan sekurang-kurangnya Sarjana (S1).
- Persyaratan khusus untuk dapat diangkat menjadi Sekretaris Program Studi sesuai pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - Dosen Tetap Unpad;
 - Berpendidikan sekurang-kurangnya S3 (Doktor); dan
 - Jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor.

Tugas dan Fungsi Sekretaris Program Studi

Pasal 9

- (1) Sekretaris Program Studi memiliki tugas mendukung pelaksanaan tugas Ketua Program Studi dalam merencanakan, melaksanakan mengembangkan, mengendalikan, dan mengevaluasi mutu pembelajaran untuk mencapai kompetensi lulusan yang diharapkan.
- (2) Sekretaris Program Studi memiliki fungsi:
 - a. membantu Ketua Program Studi dalam menyusun rencana strategis, program, dan anggaran di tingkat Program Studi;
 - b. membantu Ketua Program Studi dalam menyelenggarakan dan mengembangkan pembelajaran sesuai dengan kurikulum, meliputi kegiatan namun tidak terbatas pada:
 1. mengoordinasikan kegiatan pengisian rencana studi;
 2. menyusun penempatan dan penjadwalan dosen pada mata kuliah sesuai arahan Ketua Program Studi;
 3. menyiapkan dokumen rencana pembelajaran semester;
 4. melakukan pemantauan kehadiran dosen pelaksanaan perkuliahan untuk dilaporkan kepada Ketua Program Studi;
 5. mengoordinasikan proses ujian hasil pembelajaran;
 6. mengoordinasikan evaluasi proses pembelajaran dan mengolah hasil evaluasi untuk dilaporkan kepada Ketua Program Studi; dan,
 7. mengoordinasikan proses pengajuan usulan penelitian mahasiswa dan proses sidang akhir hasil penelitian mahasiswa;
 - c. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pengkajian kurikulum;
 - d. mengoordinasikan teknis kegiatan kemahasiswaan di lingkup program studi, berkoordinasi dengan Manajer Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Alumni;
 - e. memastikan proses layanan administrasi terkait pembelajaran dan kegiatan kemahasiswaan di lingkup program studi berjalan dengan baik; dan
 - f. membantu Ketua Program Studi menyusun laporan penyelenggaraan pembelajaran kepada Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana.

Ketentuan Peralihan

Pasal 10

Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 21 tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Manajer, Kepala Departemen dan Ketua Program Studi di Lingkungan Universitas Padjadjaran masih berlaku selama tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 11

- (1) Penyesuaian Pengelolaan Program Studi dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.
- (2) Ketua Program Studi yang sedang menjabat masih melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan pada ayat (1).

Penutup

Pasal 12

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 1 Februari 2021

REKTOR,

TTD

RINA INDIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Data Kelola, Legal Dan Komunikasi
Universitas Padjadjaran



Isis Ikhwansyah