



SALINAN

**PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

**NOMOR 2 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEMBENTUKAN KANTOR PENDIDIKAN VOKASI DAN KANTOR SELEKSI  
MASUK UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang : a. bahwa memperhatikan perkembangan kebutuhan layanan di Universitas Padjadjaran;
- b. bahwa dalam rangka mempersiapkan pendirian Program Pendidikan Vokasi dan untuk memastikan tersedianya sumber daya dosen, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana untuk kegiatan Tridharma Pendidikan Tinggi pada Program Studi Sarjana Terapan diperlukan struktur yang mandiri;
- c. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas mahasiswa yang diterima melalui proses seleksi masuk Universitas Padjadjaran di luar jalur penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi nasional diperlukan struktur yang mandiri dalam menunjang koordinasi persiapan dan pelaksanaan seleksi;
- d. bahwa berdasarkan Pasal 83 Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
- e. bahwa berdasarkan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c, d, dan e, maka perlu diterbitkan Peraturan 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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 1422);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

5. 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);
6. 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);
7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode Tahun 2019-2024;
8. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Pengangkatan dan Spesifikasi Jabatan Pengelola Universitas Padjadjaran;
10. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 9 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi Universitas Padjadjaran;
11. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 38 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Magister, Magister Terapan, Magister Berbasis Riset, Dan Doktor Di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
12. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Kerangka Kurikulum Universitas Padjadjaran.

Memperhatikan : Surat Usulan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Nomor 1478/UN6.WR1/HK.01/2022 tanggal 25 Januari 2022 Perihal Permohonan Peraturan Rektor Tentang Kantor Seleksi Masuk Universitas Padjadjaran dan Kantor Pendidikan Vokasi yang merujuk Pasal 35 ayat (2) Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PEMBENTUKAN KANTOR PENDIDIKAN VOKASI DAN KANTOR SELEKSI MASUK UNIVERSITAS PADJADJARAN.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disingkat Unpad, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi di lingkungan Unpad.

4. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin.
5. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah di lingkungan Unpad yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan akademik di tiap-tiap Fakultas atau Sekolah.
6. 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.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Unpad dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Kantor adalah unsur pengelola yang melaksanakan tugas teknis dan/atau penunjang tertentu yang diperlukan untuk menjalankan salah satu atau beberapa fungsi operasional spesifik di Direktorat
9. Peserta didik adalah mahasiswa yang telah terdaftar dalam penyelenggaraan mata kuliah tertentu.
10. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Unpad.
11. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar dengan penekanan pendekatan kepada peserta didik yang meminta partisipasi aktif peserta didik;
12. Program Pendidikan Vokasi adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan berbagai program studi vokasi.
13. Teknologi informasi dan komunikasi, yang selanjutnya disingkat TIK, adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/ atau menyebarkan informasi.
14. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu;
15. Seleksi Masuk Universitas Padjadjaran yang selanjutnya disingkat SMUP adalah seleksi dalam rangka penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Unpad dengan menggunakan ujian tertulis dan pola lainnya secara mandiri pada semua jenjang program pendidikan di luar jalur penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi nasional.

## BAB II

### TUJUAN

#### Pasal 2

Peraturan Rektor ini bertujuan:

- a. untuk mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang inovatif yang mampu menghasilkan lulusan yang percaya diri, memiliki komitmen tinggi dalam berkarya, mengutamakan budaya mutu, memelihara dan mengembangkan tata lingkungan yang berkelanjutan dan nilai luhur yang hidup di masyarakat;
- b. Untuk mempersiapkan pelaksanaan dan pengembangan Program Pendidikan Vokasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, diperlukan pelepasan program studi Sarjana terapan dari Fakultas untuk bergabung dalam program pendidikan Vokasi.
- c. untuk mempersiapkan, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan seleksi pada semua jenjang program pendidikan di luar jalur penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi nasional diperlukan struktur yang mandiri dan dalam rangka meningkatkan kualitas input calon mahasiswa melalui Seleksi Masuk Unpad.

## BAB III

### KANTOR

#### Pasal 3

- (1) Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 8 terdiri atas:
  - a. Kantor Pendidikan Vokasi; dan
  - b. Kantor Seleksi Masuk Universitas Padjadjaran.
- (2) Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Kantor.
- (3) Dalam hal penatalaksanaan substansi akademik, kepala kantor bertanggung jawab kepada Direktur Pendidikan dan Internasionalisasi;
- (4) Pertanggungjawaban penatalaksanaan non akademik, kepala kantor didukung oleh direktorat sesuai tugas dan fungsinya.
- (5) Kepala Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan mempertimbangkan kompetensi dan rekam jejak kinerja usulan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor dibantu oleh Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

#### Kantor Pendidikan Vokasi

#### Pasal 4

- (1) Kantor Pendidikan Vokasi merupakan unsur yang bertugas untuk mempersiapkan pendirian Program Pendidikan Vokasi dan mengkondisikan Program Studi Sarjana Terapan yang saat ini berada di fakultas untuk pindah ke Program Pendidikan Vokasi.
- (2) Kepala Kantor Pendidikan Vokasi mempunyai fungsi:
  - a. Melakukan analisis dan memastikan kesesuaian kurikulum program studi sarjana terapan dengan kebutuhan industri;
  - b. Melakukan analisis dan memastikan kecukupan dosen untuk penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas;
  - c. Mempersiapkan ketersediaan sarana dan pra-sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas;
  - d. Memfasilitasi mahasiswa vokasi untuk memperoleh serifikasi keterampilan;
  - e. Mempersiapkan rancangan kelembagaan Program Pendidikan Vokasi;
  - f. Memastikan kerjasama yang sudah dilakukan Program Studi Sarjana Terapan dengan industri efektif untuk menyerap lulusan;
  - g. Memastikan *updating* data Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD DIKTI) dilakukan oleh Program Studi Sarjana Terapan;
  - h. Melaporkan kemajuan pendirian Program Pendidikan Vokasi kepada Rektor setiap tiga bulan.
- (4) Penatalaksanaan dukungan terhadap Kantor Pendidikan Vokasi dilakukan oleh direktorat terkait yaitu:
  - a. Direktorat Pendidikan dan Internasionalisasi dalam memberikan dukungan dan penyelesaian kurikulum program studi sarjana terapan yang sesuai dengan kebutuhan industri dan pelaksanaan sertifikasi keterampilan untuk mahasiswa sarjana terapan;
  - b. Direktorat Tata Kelola, Legal dan Komunikasi dalam memberikan dukungan pembentukan kelembagaan Program Pendidikan Vokasi dan pelaksanaan sertifikasi keterampilan untuk mahasiswa sarjana terapan;
  - c. Direktorat Sumber Daya Manusia (SDM) dalam memberikan dukungan pemenuhan kebutuhan SDM Dosen Vokasi.

#### Kantor Seleksi Masuk Universitas Padjadjaran

#### Pasal 5

- (1) Kantor SMUP merupakan unsur yang bertugas mempersiapkan, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan Seleksi Masuk Unpad untuk semua jenjang program pendidikan di luar jalur penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi nasional.

- (2) Kepala Kantor SMUP mempunyai fungsi:
- Menyiapkan jadwal, tata cara dan tim seleksi untuk penyelenggaraan seleksi mahasiswa baru semua jenjang studi.
  - Memastikan penyelenggaraan seleksi mahasiswa baru berjalan dengan baik dan sesuai standar mutu yang ditetapkan;
  - Merancang dan mengembangkan metode seleksi yang tepat dan handal sesuai tuntutan kebutuhan;
  - Melakukan kegiatan sosialisasi dan promosi yang efektif dan efisien untuk peningkatan jumlah pendaftar;
  - Mengembangkan kerjasama promosi dan seleksi dengan mitra strategis dalam negeri maupun luar negeri untuk peningkatan jumlah pendaftar asing;
  - Mengevaluasi kinerja akademik mahasiswa yang diterima melalui jalur seleksi mandiri
  - Melaporkan hasil pekerjaan seleksi mahasiswa baru kepada Rektor awal Semester Akademik
  - Memberikan rekomendasi dalam upaya peningkatan kualitas input mahasiswa berbasis hasil kajian dan analisis data yang akurat.
- (3) Penatalaksanaan dukungan terhadap Kantor SMUP dilakukan oleh direktorat terkait yaitu:
- Direktorat Pendidikan dan Internasionalisasi dalam memberikan dukungan sumber daya pendukung penyelenggara sistem dan seleksi mahasiswa baru yang berkualitas;
  - Direktorat Perencanaan dan Sistem Informasi dalam memberikan dukungan fasilitasi teknologi dan sistem informasi TIK.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 6

- Unsur pelaksana SMUP yang telah ada harus menyesuaikan dengan berlakunya peraturan Rektor ini pada saat peraturan ini berlaku.
- Penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur dalam ketentuan lebih lanjut.

#### BAB V

#### PENUTUP

#### Pasal 7

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal 2 Februari 2022

REKTOR,

TTD

RINA INDIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya

Direktur Tata Kelola, Legal Dan Komunikasi  
Universitas Padjadjaran



Isis Ikhwansyah