

SALINAN



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 10/UN4.1/2024

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA, SATUAN,
DAN *WALLACEA RESEARCH INSTITUTE* UNIVERSITAS HASANUDDIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2/UN4.1/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin, dipandang perlu melakukan perubahan Peraturan Rektor Nomor 18/UN4.1/2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga dan Satuan Universitas Hasanuddin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute* Universitas Hasanuddin.
- Mengingat : 1. Undang-Undang R.I. 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 R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2023 tanggal 31 Oktober 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
7. 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 Nomor 5500);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
9. 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 Nomor 5699);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
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 2/UN4.1/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin;
14. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 5/UN4.0/KEP/2022 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2018-2022 dan Pengangkatan Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2022-2026.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA, SATUAN, DAN WALLACEA RESEARCH INSTITUTE 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, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang non akademik.
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. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPPM adalah unsur pelaksana yang mempunyai tugas menata kelola dan menyelenggarakan penelitian dasar dan penelitian terapan serta pengabdian masyarakat.
7. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan yang selanjutnya disingkat LPMPP adalah unsur pelaksana yang mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik dan bertanggung jawab atas peningkatan mutu secara berencana dan berkelanjutan, serta melakukan pengkajian dan pengembangan sistem pembelajaran dan bertanggung jawab atas terselenggaranya proses pembelajaran yang bermutu, relevan, efektif, dan efisien.
8. Satuan Pengawasan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah satuan pengawasan yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dalam lingkup Unhas.
9. *Wallacea Research Institute* Unhas yang selanjutnya disingkat *WallRI* adalah unsur pelaksana yang mempunyai tugas menata kelola riset dan kerja sama bidang-bidang yang berkaitan dengan kawasan *Wallacea*.
10. Divisi adalah unsur pelaksana pada LPPM, LPMPP, SPI, dan *Wallacea Research Institute* yang berfungsi untuk menunjang pelaksanaan dan mengoordinasikan tugas dan fungsi lembaga.
11. Pelaksana Administrasi adalah unsur yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur dalam lingkup Unhas.
12. Satuan Pengelola Usaha adalah unit kerja yang bertugas melakukan kajian peluang dan pengelolaan usaha guna mendukung pendapatan Unhas.

13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
14. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Unhas.
15. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di Unhas.
16. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unhas.

BAB II STATUS DAN NAMA

Pasal 2

- (1) Lembaga merupakan unsur pelaksana akademik dan nonakademik yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program dan kegiatan penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi dalam lingkup Unhas.
- (2) Satuan Pengawasan Internal adalah unsur pengawasan yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dalam lingkup Unhas.
- (3) *Wallacea Research Institute* adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program dan kegiatan riset dan kerja sama pada bidang-bidang yang berkaitan dengan kawasan *Wallacea*.

Pasal 3

- (1) Lembaga dalam lingkup Universitas Hasanuddin terdiri atas:
 - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM); dan
 - b. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP).
- (2) Satuan Pengawasan Internal (SPI).
- (3) *Wallacea Research Institute*.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA, SATUAN, DAN *WALLACEA RESEARCH INSTITUTE*

Pasal 4

Susunan organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Komite Etik Riset;

- d. Pusat;
- e. Divisi;
- f. Bagian Tata Usaha;
- g. Sub Bagian; dan
- h. Unsur lain yang diperlukan.

Pasal 5

Susunan organisasi Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Divisi;
- d. Bagian Tata Usaha;
- e. Sub Bagian; dan
- f. Unsur lain yang diperlukan.

Pasal 6

Susunan organisasi Satuan Pengawasan Internal terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Divisi;
- d. Kelompok Auditor;
- e. Bagian Tata Usaha; dan
- f. Sub Bagian.

Pasal 7

Susunan organisasi *Wallacea Research Institute* terdiri atas;

- a. Direktur;
- b. Sekretaris;
- c. Dewan Penasihat; dan
- d. Kelompok Riset *WallRI*.

BAB IV

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), LPPM mempunyai fungsi:
- a. perumusan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja sebagaimana ditetapkan dalam kebijakan strategis bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. pengawasan, pengendalian, dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat dibantu oleh Komite Etik Riset yang dibentuk secara *ad hoc*;
 - d. penyusunan Rencana Induk Penelitian selanjutnya disebut RIP universitas;
 - e. pensinergian antara kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta peningkatan keterpaduan atau integrasi antar bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya;
 - f. peningkatan kuantitas dan kualitas hasil penelitian yang terpublikasi serta pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna;
 - g. pelaksanaan penjaminan mutu dan penegakan kode etik kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - h. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - i. pengoordinasian tugas dan fungsi Komite Etik Riset, Pusat, dan Divisi;
 - j. pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat kepada Rektor;
 - k. penyusunan laporan pelaksanaan program dan pengelolaan anggaran tahunan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua Pimpinan

Pasal 9

- (1) LPPM dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (2) Ketua LPPM berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor serta berkoordinasi dengan Wakil Rektor terkait dan Sekretaris Universitas.
- (3) Sekretaris LPPM bertanggung jawab kepada Ketua LPPM.

Pasal 10

- (1) Ketua LPPM mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memimpin penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang akademik dalam lingkup LPPM;

- c. melakukan koordinasi dengan pihak eksternal terkait penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - d. memberikan kewenangan kepada pusat-pusat untuk mengelola secara mandiri kerja sama pihak eksternal dengan mengacu pada sistem pelaporan kegiatan dan keuangan yang berlaku;
 - e. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Komite Etik Riset kepada Rektor;
 - f. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Kepala Pusat kepada Rektor;
 - g. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Kepala Divisi kepada Rektor;
 - h. melakukan koordinasi dengan Wakil Rektor terkait dan Sekretaris Universitas untuk pengembangan inovasi, hilirisasi hasil riset dan peningkatan reputasi;
 - i. melaporkan penyelenggaraan kegiatan LPPM kepada Rektor setiap tahun dan akhir masa jabatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- (2) Sekretaris LPPM mempunyai tugas dan fungsi membantu tugas Ketua LPPM dalam merencanakan dan melaksanakan kebijakan bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.

Bagian Ketiga
Komite Etik Riset

Pasal 11

- (1) Komite Etik Riset LPPM terdiri atas:
- a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Komite etik Unit Kerja merangkap anggota; dan
 - d. Anggota.
- (2) Ketua sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM.

Pasal 12

- (1) Komite Etik Riset LPPM mempunyai tugas membantu Ketua LPPM dalam memeriksa, menyetujui, dan mengevaluasi aspek etik penelitian.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Komite Etik Riset mempunyai fungsi:
- a. penyusunan pedoman klirens etik riset berdasarkan standar etik pada masing-masing bidang kajian;
 - b. pemeriksaan dan pengesahan keberterimaan secara etik suatu rangkaian penelitian sebelum dilaksanakan;
 - c. pengambilan keputusan atas permohonan klirens etik penelitian;
 - d. pelaksanaan sosialisasi pedoman etik pada lingkup Unhas;

- e. pengoordinasian proses klirens etik penelitian dengan Komite Etik Unit Kerja; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPPM.

Bagian Keempat
Pusat pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Pasal 13

- (1) Pusat pada LPPM dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Pusat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM.
- (3) Pusat pada LPPM terdiri atas:
 - a. Pusat Penelitian dan Pengembangan Bioteknologi;
 - b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Perdamaian, Konflik dan Demokrasi;
 - c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Energi dan Ketenagalistrikan;
 - d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Kependudukan dan Gender;
 - e. Pusat Penelitian dan Pengembangan *Natural Heritage and Biodiversity*;
 - f. Pusat Penelitian dan Pengembangan Wilayah, Tata Ruang dan Informasi Spasial;
 - g. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam;
 - h. Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesehatan;
 - i. Pusat Penelitian dan Pengembangan Biopolimer dan Bioproduk;
 - j. Pusat Penelitian dan Pengembangan Baterai dan Material Maju;
 - k. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sagu;
 - l. Pusat Penelitian dan Pengembangan Laut, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
 - m. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Peternakan dan Hewan Tropika;
 - n. Pusat Penelitian Kebencanaan;
 - o. Pusat Penelitian Lingkungan Hidup;
 - p. Pusat Penelitian Perubahan Iklim;
 - q. Pusat Penelitian dan Pengembangan Produk Halal;
 - r. Pusat Pengembangan Kebijakan Pembangunan;
 - s. Pusat Penemuan dan Pengembangan Obat;
 - t. Pusat Penelitian Agraria;
 - u. Pusat *Sustainable Development Goals*;
 - v. Pusat Penelitian Opini Publik;
 - w. Pusat Kajian Pariwisata dan Kebudayaan;
 - x. Pusat Studi Mandarin dan Kebudayaan Tiongkok;
 - y. Pusat Studi Pasifik Selatan; dan
 - z. Pusat lain sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 14

- (1) Pusat-pusat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) mempunyai tugas menata kelola dan menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), pusat-pusat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pelaksanaan penelitian, pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. pengembangan kerja sama;
 - d. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian, pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPPM.

Bagian Kelima Divisi

Pasal 15

- (1) Ketua LPPM dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Divisi Formulasi Kebijakan Publik; dan
 - b. Divisi Pengelolaan Riset Internasional.
- (2) Divisi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM.

Pasal 16

- (1) Divisi Formulasi Kebijakan Publik mempunyai tugas mengelola dan memformulasi hasil penelitian menjadi kebijakan publik.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Formulasi Kebijakan Publik mempunyai fungsi:
 - a. mengkomunikasikan hasil riset terhadap para pengambil kebijakan dan mitra lainnya;
 - b. melatih dan mendampingi penyusunan laporan hasil riset yang dikembangkan menjadi rekomendasi kebijakan (*policy brief*); dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPPM.

Pasal 17

- (1) Divisi Pengelolaan Riset Internasional mempunyai tugas mengelola dan mempromosikan kegiatan, hasil dan pendanaan riset internasional.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Pengelolaan Riset Internasional mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program pengembangan jaringan dan sumber pendanaan riset internasional;

- b. melatih, mendampingi program pengembangan jejaring dan sumber pendanaan riset internasional;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan riset internasional;
- d. melakukan pengawasan, pengendalian, dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan riset internasional;
- e. mensinergikan, meningkatkan keterpaduan atau integrasi antar bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya dalam kegiatan riset internasional; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPPM.

BAB V

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 18

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik, bertanggung jawab atas peningkatan mutu secara berencana dan berkelanjutan, melakukan pengkajian dan pengembangan sistem pembelajaran, dan bertanggung jawab atas terselenggaranya proses pembelajaran yang bermutu, relevan, efisien, dan efektif.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), LPMPP mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan mutu pembelajaran dalam rangka pencapaian target kinerja akademik;
 - b. perumusan dan pengembangan standar mutu pembelajaran yang sejalan dengan standar mutu pendidikan tinggi baik nasional maupun internasional;
 - c. pelaksanaan standar mutu manajemen yang sejalan dengan standar mutu pendidikan tinggi;
 - d. perumusan manual mutu pembelajaran;
 - e. pengembangan sistem monitoring dan evaluasi mutu pembelajaran berbasis sistem informasi;
 - f. pengendalian dan penjaminan mutu pengajaran dan pembelajaran;
 - g. pengembangan dan penjaminan mutu penilaian pembelajaran;
 - h. peningkatan dan pengembangan keterampilan dosen dalam mendukung proses belajar-mengajar;
 - i. pengkajian, pengembangan, dan penjaminan mutu kurikulum sesuai dengan perkembangan pembangunan nasional, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan pemangku kepentingan, serta peraturan dan ketentuan yang berlaku;

- j. penjaminan mutu pelaksanaan pembelajaran, termasuk mutu sumber-sumber belajar;
- k. penyusunan laporan pelaksanaan program dan pengelolaan anggaran tahunan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua
Pimpinan

Pasal 19

- (1) LPMPP dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (2) Ketua LPMPP berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor serta berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- (3) Sekretaris LPMPP bertanggung jawab kepada Ketua LPMPP.

Pasal 20

- (1) Ketua LPMPP mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memimpin penyelenggaraan perencanaan, pengoordinasian, penerapan, pengendalian dan pengembangan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal serta pengkajian, pengembangan, penerapan dan pengendalian mutu sistem pembelajaran;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang akademik dalam lingkup LPMPP;
 - c. melakukan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal terkait sistem penjaminan mutu internal dan eksternal serta pengkajian, pengembangan, dan penjaminan mutu sistem pembelajaran;
 - d. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Kepala Divisi kepada Rektor;
 - e. melaporkan penyelenggaraan kegiatan LPMPP kepada Rektor setiap tahun dan pada akhir masa jabatan;
 - f. membentuk tim *ad hoc* untuk membantu pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- (2) Sekretaris LPMPP mempunyai tugas dan fungsi membantu tugas Ketua LPMPP dalam merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, aset, yang berkaitan dengan pelayanan seluruh satuan kerja Unhas.

Bagian Ketiga
Divisi

Pasal 21

- (1) Ketua LPMPP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Divisi Pengendalian dan Peningkatan Mutu Akademik;
 - b. Divisi Penjaminan Mutu Internal; dan
 - c. Divisi Pengelolaan Akreditasi.
- (2) Divisi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua LPMPP.

Pasal 22

- (1) Divisi Pengendalian dan Peningkatan Mutu Akademik mempunyai tugas melakukan pengkajian, pengendalian, dan peningkatan mutu akademik sesuai kebutuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Pengendalian dan Peningkatan Mutu Akademik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran di bidang pengendalian dan peningkatan mutu akademik sesuai dengan rencana strategis dan program kerja LPMPP;
 - b. pengkajian dan pengendalian mutu pengajaran, sumber-sumber belajar, dan penilaian hasil pembelajaran yang relevan untuk pemenuhan capaian pembelajaran;
 - c. pengkajian, pengendalian, dan peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan berbasis hasil (*outcome based education*) yang relevan dengan kebijakan Unhas dan Kementerian terkait;
 - d. perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi pelaksanaan pelatihan pembelajaran baik untuk para pemangku kepentingan internal maupun eksternal secara terencana dan berkala;
 - e. penilaian kelayakan usulan revisi kurikulum dan usulan program studi baru sebagai acuan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan;
 - f. perencanaan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi kurikulum secara berkala;
 - g. pengoordinasian, pengembangan dan peningkatan keterampilan dan kompetensi fasilitator kegiatan evaluasi kurikulum dan pembelajaran secara terencana dan berkala;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala minimal setiap tahun; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPMPP.

Pasal 23

- (1) Divisi Penjaminan Mutu Internal mempunyai tugas melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem penjaminan mutu internal yang dapat melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Penjaminan Mutu Internal mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran di bidang penjaminan mutu internal sesuai dengan rencana strategis dan program kerja LPMPP;
 - b. pengkajian dan pengembangan dokumen mutu yang mencakup kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan formulir mutu yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selaras dengan arah pengembangan Unhas secara berkelanjutan;
 - c. pengembangan, penerapan, dan pelaksanaan audit mutu internal secara berkala dan berkesinambungan;
 - d. pembinaan, pendampingan, dan peningkatan mutu dokumen akreditasi minimum pembukaan program studi baru;
 - e. pemetaan hasil audit mutu internal pada setiap unit kerja secara berkala dan berkesinambungan sebagai acuan dalam perencanaan dan pengembangan unit kerja;
 - f. pengoordinasian auditor/reviewer internal dalam pelaksanaan audit mutu internal dan pembukaan program studi baru;
 - g. pengembangan dan peningkatan keterampilan dan kompetensi auditor/reviewer internal secara terencana dan berkala;
 - h. perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi pelaksanaan pelatihan sistem penjaminan mutu baik untuk para pemangku kepentingan internal maupun eksternal secara terencana dan berkala;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala minimal setiap tahun;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPMPP.

Pasal 24

- (1) Divisi Pengelolaan Akreditasi mempunyai tugas melakukan pengoordinasian, pengelolaan pelaksanaan akreditasi program studi dan institusi serta akreditasi laboratorium.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Pengelolaan Akreditasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran dalam bidang akreditasi institusi, program studi, dan laboratorium sesuai dengan rencana strategis dan program kerja LPMPP;
 - b. pembinaan, pendampingan, kajian, evaluasi, dan peningkatan mutu dokumen akademik program studi untuk akreditasi nasional dan internasional;
 - c. pemetaan dan perencanaan reakreditasi program studi vokasi, sarjana, profesi, magister, spesialis, dan doktor serta akreditasi laboratorium secara berkala;
 - d. pengoordinasian asesor internal dan eksternal dalam pelaksanaan akreditasi institusi, program studi, dan laboratorium;
 - e. pengembangan dan peningkatan keterampilan dan kompetensi asesor/reviewer internal secara terencana dan berkala;

- f. perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi pelaksanaan pelatihan persiapan akreditasi program studi dan laboratorium baik nasional maupun internasional;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala minimal setiap tahun;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPMPP.

BAB VI

SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 25

- (1) Satuan Pengawasan Internal (SPI) mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, dan aset yang berkaitan dengan pelayanan seluruh satuan kerja Unhas.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), SPI mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program pengawasan;
 - b. pengawasan kebijakan, program dan investigasi potensi pelanggaran peraturan bidang SDM, Keuangan dan Aset;
 - c. pendampingan dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) Unhas;
 - d. pengawasan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang milik Unhas (BMU);
 - e. pemantauan dan pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - f. pemberian rekomendasi tentang pengendalian pelaksanaan tugas masing-masing unit;
 - g. pendampingan dan revidi laporan keuangan;
 - h. pemberian saran dan rekomendasi;
 - i. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - j. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua Pimpinan

Pasal 26

- (1) SPI dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris;
- (2) Ketua SPI berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan berkoordinasi dengan Wakil Rektor sesuai bidang tugas masing-masing serta Sekretaris Universitas;
- (3) Sekretaris SPI bertanggung jawab kepada Ketua SPI.

Pasal 27

- (1) Ketua SPI mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memimpin penyelenggaraan pengawasan aset, keuangan dan sumber daya;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang nonakademik dalam lingkup SPI;
 - c. melaksanakan pengawasan dalam lingkup Unhas sesuai dengan program kerja tahunan yang disetujui Rektor;
 - d. melaksanakan pengawasan secara aktif yang bersifat insidental, baik berdasarkan penugasan Rektor maupun inisiatif sendiri berdasarkan kewenangan yang dimiliki;
 - e. melakukan koordinasi dengan Komite Audit Majelis Wali Amanat melalui persetujuan Rektor;
 - f. melakukan koordinasi dengan pihak eksternal terkait pengawasan melalui persetujuan Rektor;
 - g. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian calon Kepala Divisi kepada Rektor;
 - h. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian auditor kepada Rektor;
 - i. mengusulkan pembentukan tim auditor khusus dengan kualifikasi tertentu untuk melaksanakan pengawasan khusus dalam lingkup Unhas kepada Rektor;
 - j. menugaskan auditor/tim auditor *ad hoc* dari unit kerja sesuai kebutuhan;
 - k. melaporkan penyelenggaraan kegiatan SPI kepada Rektor setiap tahun dan pada akhir masa jabatan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- (2) Sekretaris SPI mempunyai tugas dan fungsi untuk membantu tugas Ketua SPI dalam merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, dan aset yang berkaitan dengan pelayanan seluruh satuan kerja Unhas.

Bagian Ketiga

Divisi

Pasal 28

- (1) Ketua SPI dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Divisi Keuangan;
 - b. Divisi SDM; dan
 - c. Divisi Aset.
- (2) Divisi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua SPI.

Pasal 29

- (1) Divisi Keuangan mempunyai tugas mengawasi pelaksanaan perencanaan, penerapan, pengoordinasian, pengendalian, dan pengembangan standar mutu keuangan dan bertanggung jawab atas terlaksananya proses pengawasan keuangan pada unit kerja yang efektif dan efisien.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran dalam bidang pengawasan keuangan;
 - b. pelaksanaan asistensi penyusunan rencana kerja dan anggaran Unhas;
 - c. pelaksanaan reviu Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan;
 - d. peningkatan dan pelaksanaan teknik-teknik audit berbasis risiko dalam pelaksanaan audit internal;
 - e. pelaksanaan audit terhadap unit kerja;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pendapatan dan belanja sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - g. pelaksanaan monitoring tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan auditor eksternal;
 - h. pemberian pertimbangan terkait tata kelola keuangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua SPI.

Pasal 30

- (1) Divisi SDM mempunyai tugas mengawasi perencanaan, pengoordinasian, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar mutu SDM secara efektif dan efisien.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi SDM mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran dalam bidang pengawasan kedisiplinan dosen dan tenaga kependidikan;
 - b. monitoring dan evaluasi tindak lanjut laporan terkait kasus-kasus kepegawaian bidang kedisiplinan dan pengajaran dalam lingkup Unhas;
 - c. peningkatan kualitas dan profesionalisme SDM auditor dengan mengikutsertakan pada pendidikan dan pelatihan profesi;
 - d. pengawasan dosen dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan perkuliahan;
 - e. pengawasan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua SPI.

Pasal 31

- (1) Divisi Aset mempunyai tugas mengawasi pelaksanaan perencanaan, pengoordinasian, pengendalian, penerapan, dan pengembangan standar mutu yang berkaitan dengan aset secara efektif dan efisien.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Aset mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran dalam bidang pengawasan aset;
 - b. pengawasan terhadap pengadaan barang/jasa;
 - c. pengevaluasian pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai standar operasional yang berlaku;
 - d. pengawasan terhadap pengelolaan Barang Milik Negara dan Barang Milik Unhas di setiap unit kerja; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua SPI.

Bagian Keempat
Kelompok Auditor

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, SPI dapat membentuk tim auditor.
- (2) Auditor mempunyai tugas dan fungsi:
- a. pelaksanaan audit sesuai dengan program kerja audit;
 - b. penyusunan kertas kerja audit;
 - c. penyusunan simpulan hasil audit; dan
 - d. penyusunan laporan hasil audit.

BAB VII
WALLACEA RESEARCH INSTITUTE

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 33

- (1) *Wallacea Research Institute (WallRI)* mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kerja sama kegiatan riset pada bidang-bidang yang berkaitan dengan kawasan *Wallacea*.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), *WallRI* mempunyai fungsi:
- a. perencanaan program dalam rangka pencapaian indikator kinerja sebagaimana ditetapkan dalam kebijakan strategis bidang kerja sama riset pada kawasan *Wallacea*;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan kerja sama riset pada kawasan *Wallacea*;
 - c. pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian indikator kinerja sebagaimana ditetapkan dalam kebijakan strategis bidang kerja sama riset pada kawasan *Wallacea*;
 - d. pengembangan kerja sama riset unggulan internasional dan membangun konsorsium dengan institusi lain;

- e. pengawasan, pengevaluasian, dan pengendalian pelaksanaan program riset;
- f. pelaksanaan kegiatan riset yang dapat dibantu oleh tim *ad hoc*;
- g. penyusunan Rencana Induk Penelitian Unggulan Internasional universitas;
- h. peningkatan kualitas dan kuantitas hasil riset yang bermanfaat dan/atau terpublikasi;
- i. pelaporan kegiatan riset kepada Rektor; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua
Pimpinan

Pasal 34

- (1) *WallRI* dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (2) Direktur *WallRI* berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor serta berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan, dan Bisnis.
- (3) Sekretaris *WallRI* bertanggung jawab kepada Direktur *WallRI*.

Pasal 35

- (1) Direktur *WallRI* mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memimpin penyelenggaraan perencanaan, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan kerja sama riset di kawasan *Wallacea*;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang akademik dalam lingkup *WallRI*;
 - c. mengembangkan kerja sama riset unggulan internasional dan membangun konsorsium dengan institusi lain;
 - d. memberikan kewenangan kepada kelompok riset *WallRI* untuk mengelola secara mandiri kerja sama pihak eksternal dengan mengacu pada sistem pelaporan kegiatan dan keuangan yang berlaku;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama riset/riset unggulan kawasan *Wallacea*;
 - f. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pengendalian program riset;
 - g. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian kelompok riset *WallRI* kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan Dewan Penasihat;
 - h. melakukan koordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan dan Bisnis, dan Sekretaris Universitas untuk penyelenggaraan dan pengembangan riset pada kawasan *Wallacea*;
 - i. melaporkan penyelenggaraan kegiatan *WallRI* kepada Rektor setiap tahun dan akhir masa jabatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

- (2) Sekretaris *WallRI* mempunyai tugas dan fungsi membantu tugas Ketua *WallRI* dalam merencanakan dan melaksanakan kebijakan riset pada kawasan *Wallacea*.

Pasal 36

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Direktur *WallRI* harus memenuhi persyaratan tertentu.
- (2) Persyaratan untuk menjadi Direktur *WallRI* sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. berpendidikan Doktor yang diperoleh dari Perguruan Tinggi dalam negeri atau luar negeri yang diakui oleh Kementerian;
 - b. memiliki keterangan sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki integritas;
 - d. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mempunyai visi, wawasan, dan minat terhadap pengembangan Unhas;
 - f. memiliki pengalaman dalam bidang penelitian dan pengembangan masyarakat baik dalam negeri maupun luar negeri; dan
 - g. tidak sedang menduduki jabatan lain di dalam dan di luar Unhas.

Bagian Ketiga Dewan Penasihat

Pasal 37

Dewan Penasihat *WallRI* terdiri atas:

- a. Rektor;
- b. Ketua Senat Akademik;
- c. Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan dan Bisnis;
- d. Sekretaris Universitas; dan
- e. Ketua LPPM.

Pasal 38

Dewan Penasihat *WallRI* mempunyai tugas dan wewenang memberikan pertimbangan dalam:

- a. perencanaan dan kebijakan kerja sama riset di kawasan *Wallacea*;
- b. kegiatan penunjang akademik dalam lingkup *WallRI*;
- c. pengembangan kerja sama riset unggulan internasional dan membangun konsorsium dengan institusi lain;
- d. pengembangan Kelompok Riset *WallRI* untuk mengelola secara mandiri kerja sama pihak eksternal dengan mengacu pada sistem pelaporan kegiatan dan keuangan yang berlaku;
- e. kerja sama riset/riset unggulan kawasan *Wallacea*;
- f. pengawasan, evaluasi, dan pengendalian program riset; dan
- g. pengusulan pengangkatan dan/atau pemberhentian kelompok riset *WallRI* kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan Dewan Penasihat.

Bagian Keempat
Kelompok Riset *WallRI* (KRW)

Pasal 39

- (1) KRW adalah sekelompok peneliti dari berbagai bidang keilmuan yang membantu Direktur *WallRI* dalam pengembangan pengelolaan secara mandiri, kerja sama pihak eksternal dengan mengacu pada sistem pelaporan kegiatan dan keuangan yang berlaku.
- (2) KRW dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur *WallRI*.
- (3) KRW mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melakukan pengkajian dari berbagai disiplin ilmu dalam rangka pengembangan KRW untuk mengelola secara mandiri kerja sama pihak eksternal dengan mengacu pada sistem pelaporan kegiatan dan keuangan yang berlaku; dan
 - b. merumuskan kebijakan untuk menyelesaikan berbagai persoalan yang menjadi tanggung jawab *WallRI*.
- (4) KRW sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB VIII

PEMBENTUKAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN PUSAT DAN DIVISI

Pasal 40

- (1) Unhas dapat membentuk Pusat dan Divisi baru, mengubah nama Pusat dan Divisi, serta menutup Pusat dan Divisi sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Pusat dan Divisi, perubahan nama Pusat dan Divisi, dan penutupan Pusat dan Divisi sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 4 huruf h dan Pasal 5 huruf f diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB IX

PELAKSANA ADMINISTRASI

Pasal 41

- (1) Pelaksana Administrasi pada Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute* adalah Bagian Tata Usaha dan Sub Bagian.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah pelaksana teknis tugas dan fungsi administratif dalam lingkup Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*.
- (3) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga, Ketua Satuan, dan Direktur *Wallacea Research Institute*.

- (4) Sub Bagian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah pelaksana teknis tugas dan fungsi bagian.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 42

- (1) Bagian Tata Usaha pada LPPM membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program; dan
 - c. Sub Bagian Data dan Informasi.
- (2) Bagian Tata Usaha pada LPMPP dan SPI membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum; dan
 - b. Sub Bagian Data dan Informasi.
- (3) Bagian Tata Usaha pada *WallRI* membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum; dan
 - b. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.

Pasal 43

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan dukungan administrasi umum dan bertanggung jawab atas terciptanya pelaksanaan dan layanan administrasi umum yang efektif dan efisien.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan dukungan administrasi program dan bertanggung jawab atas terciptanya pelaksanaan dan layanan administrasi program yang efektif dan efisien.
- (3) Sub Bagian Data dan Informasi mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan dukungan administrasi data dan informasi dan bertanggung jawab atas terciptanya pelaksanaan dan layanan administrasi data dan informasi yang efektif dan efisien.

BAB X PENGANGKATAN PEJABAT

Pasal 44

- (1) Pengangkatan Pejabat Lembaga, Satuan, *Wallacea Research Institue*, Pusat Penelitian dan Divisi dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan.
- (2) Lowongan jabatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), terjadi karena:
 - a. pembentukan lembaga, pusat dan divisi, bagian dan sub bagian baru;
 - b. perubahan lembaga, pusat dan divisi, bagian dan sub bagian;
 - c. masa jabatan berakhir;
 - d. diangkat dalam jabatan lain;
 - e. diberhentikan dari jabatan sebelum masa jabatan berakhir; dan
 - f. berhalangan tetap.

Pasal 45

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Ketua, Sekretaris, Kepala Pusat, dan Kepala Divisi harus memenuhi persyaratan tertentu.
- (2) Persyaratan untuk menjadi Ketua, Sekretaris, Kepala Pusat, dan Kepala Divisi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa;
 - b. Warga Negara Indonesia;
 - c. dosen Aparatur Sipil Negara berpendidikan minimal Doktor yang diperoleh dari Perguruan Tinggi dalam negeri atau luar negeri yang diakui oleh Kementerian;
 - d. dosen Aparatur Sipil Negara yang memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor dan/atau pangkat Penata Tk.I golongan III/d;
 - e. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat pelantikan;
 - f. sehat jasmani dan rohani;
 - g. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - h. tidak pernah melanggar Kode Etik Unhas;
 - i. memiliki integritas;
 - j. mempunyai visi, wawasan, dan minat terhadap pengembangan Unhas;
 - k. memiliki kompetensi manajerial;
 - l. memiliki pengalaman dalam bidang penelitian dan pengembangan masyarakat baik dalam negeri maupun luar negeri;
 - m. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar; dan
 - n. tidak sedang menduduki jabatan lain di dalam dan di luar Unhas.
- (3) Persyaratan untuk menjadi Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian mengacu kepada peraturan yang berlaku.

Pasal 46

Pengangkatan Ketua, Sekretaris, Kepala Pusat, Kepala Divisi pada Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*, merupakan hak dan/atau kewenangan Rektor.

Pasal 47

Pejabat Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*, memegang jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 48

- (1) Pejabat Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*, diberhentikan dari jabatan karena:
 - a. berhalangan tetap;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. masa jabatannya berakhir;
 - d. diangkat dalam jabatan struktural dan tugas tambahan yang lain;
 - e. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana sekurang-kurangnya pidana kurungan;
 - f. diberhentikan sementara dari ASN;
 - g. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridarma perguruan tinggi; dan/atau
 - h. cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. meninggal dunia;
 - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan Berita Acara Majelis Pemeriksa Kesehatan Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
 - c. berhenti dari pegawai negeri sipil atas permohonan sendiri.
- (3) Pemberhentian Pejabat Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*, sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 49

- (1) Apabila terjadi pemberhentian Pejabat Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*, sebelum masa jabatannya berakhir, Rektor mengangkat pengganti Pejabat Lembaga, Satuan dan *Wallacea Research Institute* untuk meneruskan sisa masa jabatan Pejabat Lembaga, Satuan dan *Wallacea Research Institute*.
- (2) Pejabat Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute* yang diangkat untuk meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun, dihitung sebagai 1 (satu) periode masa jabatan.

BAB XI
TATA KERJA

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungannya maupun antar satuan organisasi/unit kerja serta instansi lain di luar Unhas sesuai tugas masing-masing.

Pasal 51

Ketua, Sekretaris, Kepala Pusat/Divisi, Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugas dan fungsi, wajib untuk tetap konsisten dan menaati peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Pimpinan Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*, bertanggung jawab langsung, memimpin dan mengoordinasikan serta menjadi teladan baik dalam melaksanakan tugas dan fungsi maupun dalam memberikan bimbingan serta petunjuk kepada bawahannya masing-masing.

Pasal 53

Pimpinan Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*, wajib mengawasi langsung atau tidak langsung bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk demi kesempurnaan pelaksanaan tugas dan kewajiban masing-masing.

Pasal 54

Pimpinan Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*, wajib mengawasi bawahannya, dan ketika terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 55

Pimpinan Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*, wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan dalam jangka waktu yang ditentukan.

Pasal 56

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute*, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan.

Pasal 57

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

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

Semua organ dan pejabat pengelola Unhas yang dibentuk sebelum Peraturan Rektor ini mulai berlaku, tetap melakukan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya organ dan pejabat pengelola paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Rektor ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Bagan organisasi dan tata kerja Lembaga, Satuan, dan *Wallacea Research Institute* tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 60

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 18/UN4.1/2022 tanggal 1 September 2022 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 61

- (1) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Hasanuddin.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 13 Mei 2024
REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

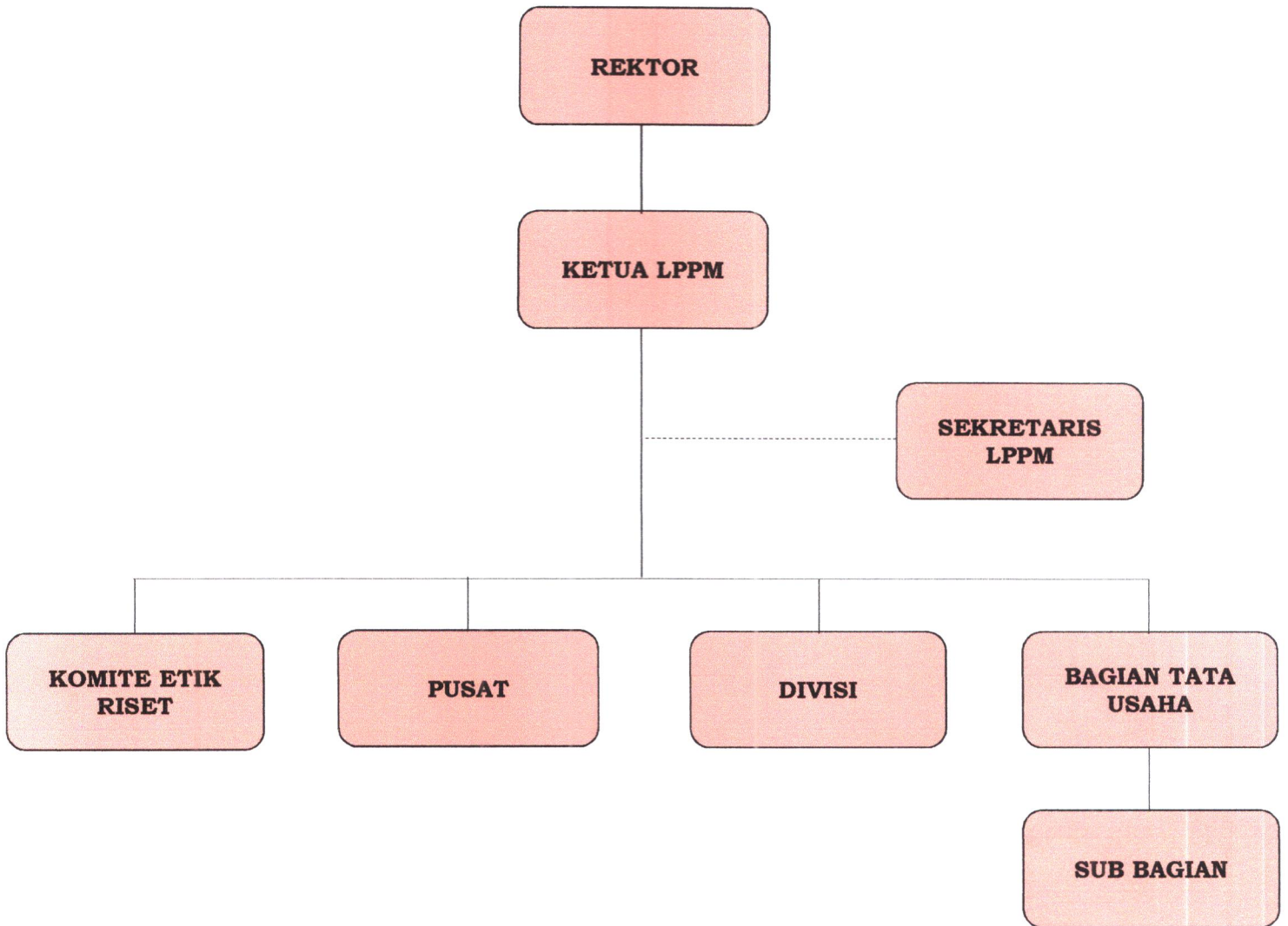
Diumumkan di Makassar
Pada tanggal 14 Mei 2024
KEPALA BIRO HUKUM DAN KELEMBAGAAN,



ROSNIATI
LEMBARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2024 NOMOR 10
BERITA UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2024 NOMOR 10

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 10/UN4.1/2024
TANGGAL 13 MEI 2024
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA,
SATUAN, DAN WALLACEA RESEARCH INSTITUTE
UNIVERSITAS HASANUDDIN

STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT



Ditetapkan di Makassar
REKTOR,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

Diumumkan di Makassar
Pada tanggal 14 Mei 2024

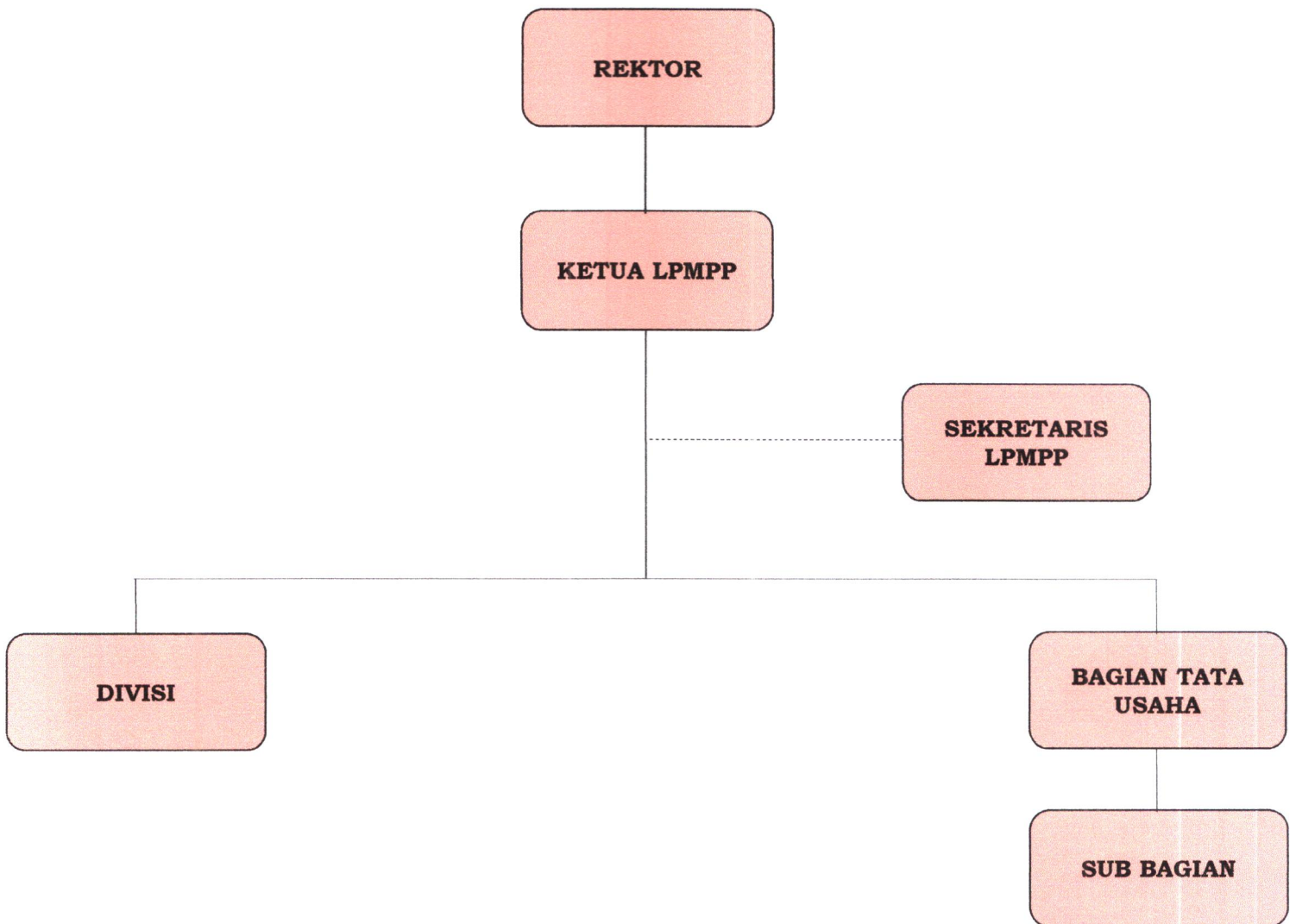
KEPALA BIRO HUKUM DAN KELEMBAGAAN,



ROSNATI
LEMBARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2024 NOMOR 10
BERITA UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2024 NOMOR 10

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 10/UN4.1/2024
TANGGAL 13 MEI 2024
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA,
SATUAN, DAN WALLACEA RESEARCH INSTITUTE
UNIVERSITAS HASANUDDIN

**STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN**

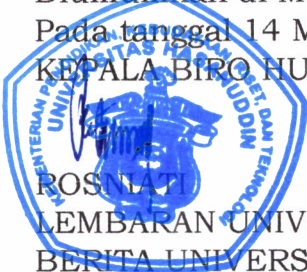


Ditetapkan di Makassar
REKTOR,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

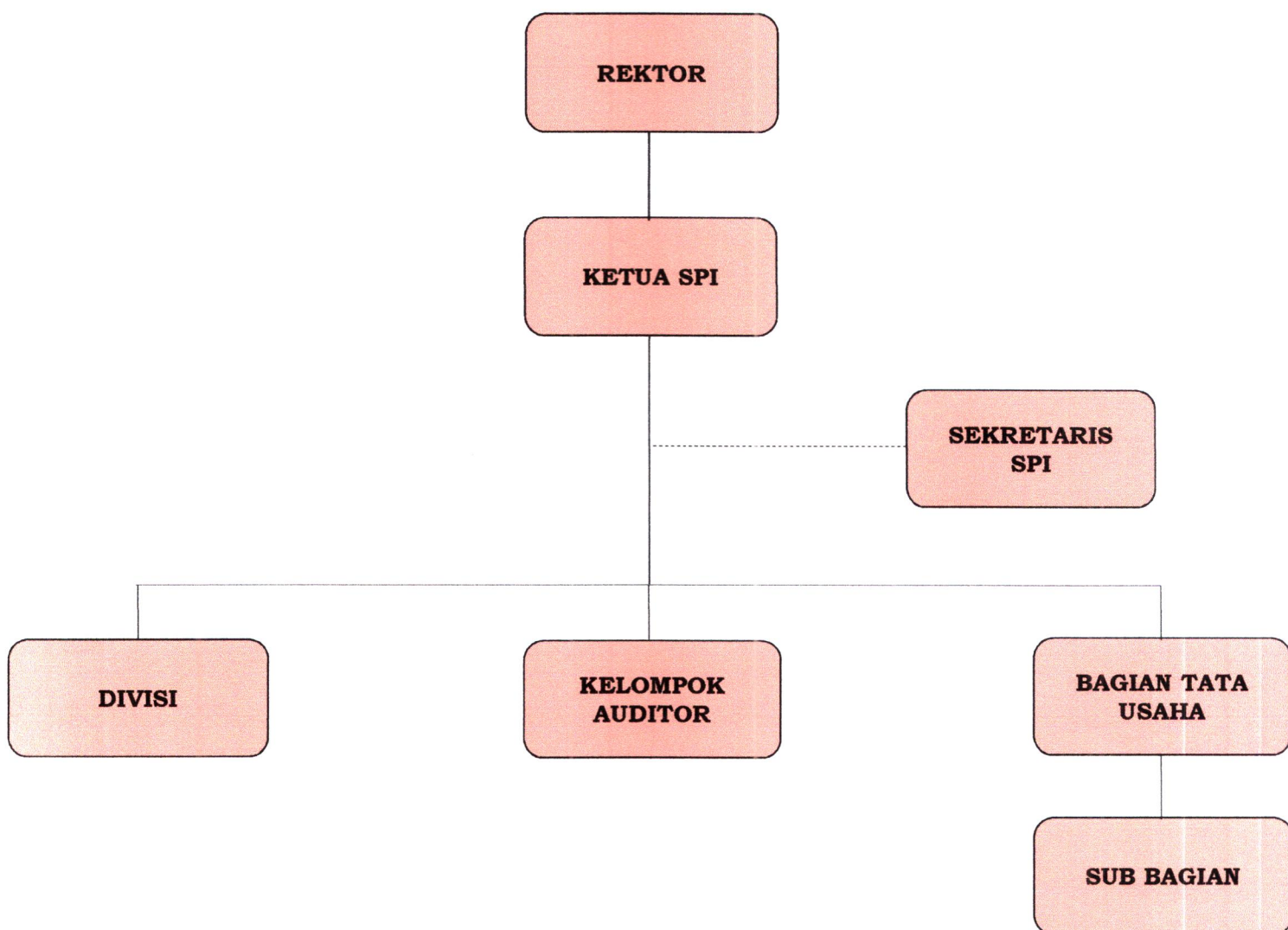
Diumumkan di Makassar
Pada tanggal 14 Mei 2024
KEPALA BIRO HUKUM DAN KELEMBAGAAN,



ROSNATI
LEMBARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2024 NOMOR 10
BERITA UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2024 NOMOR 10

LAMPIRAN III
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 10/UN4.1/2024
TANGGAL 13 MEI 2024
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA,
SATUAN, DAN WALLACEA RESEARCH INSTITUTE
UNIVERSITAS HASANUDDIN

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN PENGAWASAN INTERNAL



Ditetapkan di Makassar
REKTOR,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

Diumumkan di Makassar
Pada tanggal 14 Mei 2024

KEPALA BIRO HUKUM DAN KELEMBAGAAN,

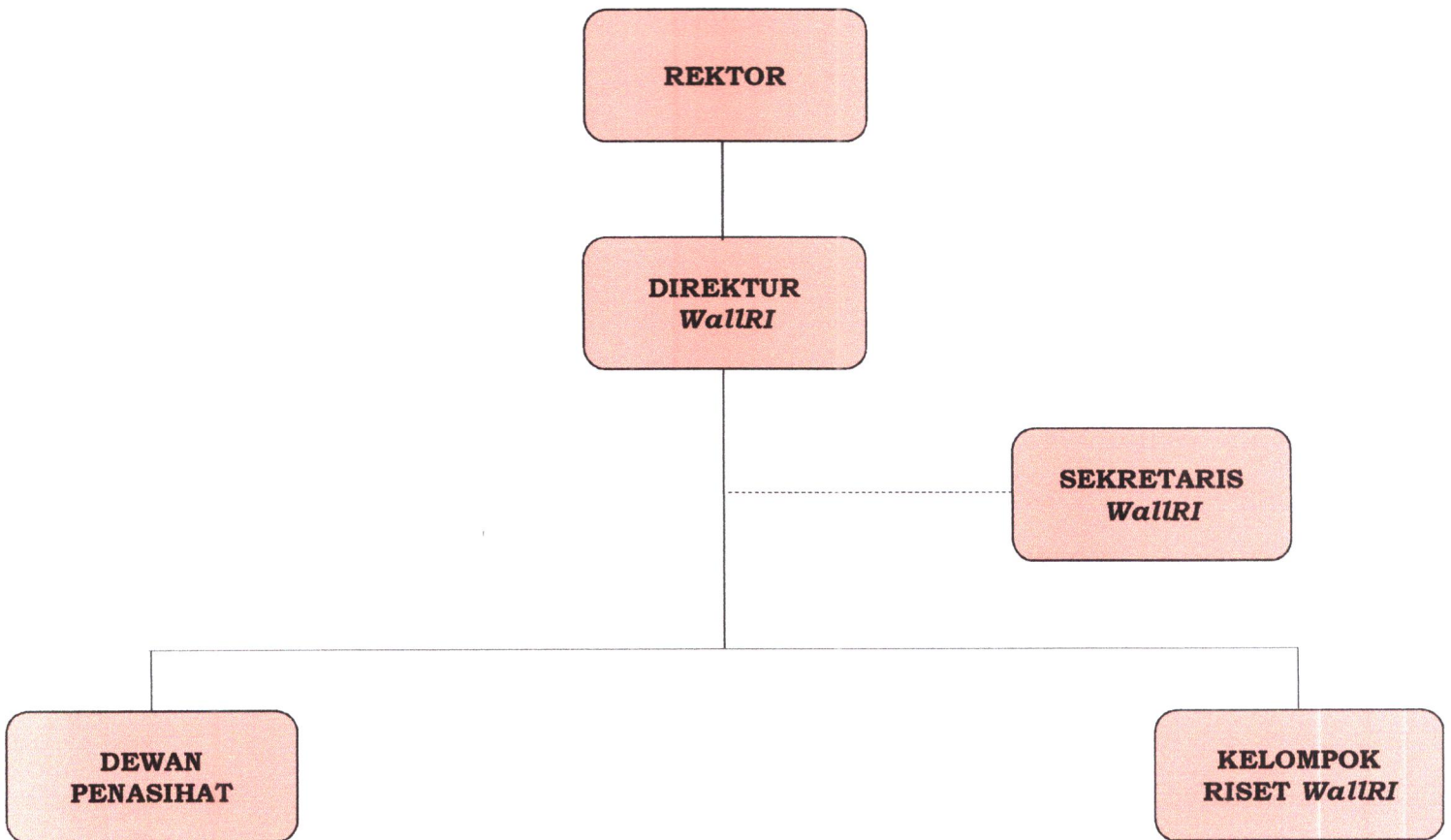


ROSNATI

LEMBARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2024 NOMOR 10
BERITA UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2024 NOMOR 10

LAMPIRAN IV
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 10/UN4.1/2024
TANGGAL 13 MEI 2024
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA,
SATUAN, DAN WALLACEA RESEARCH INSTITUTE
UNIVERSITAS HASANUDDIN

STRUKTUR ORGANISASI WALLACEA RESEARCH INSTITUTE



Ditetapkan di Makassar
REKTOR,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

Diumumkan di Makassar
Pada tanggal 14 Mei 2024
KEPALA BIRO HUKUM DAN KELEMBAGAAN,



ROSMATI
LEMBARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2024 NOMOR 10
BERITA UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2024 NOMOR 10