



SALINAN

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 16 TAHUN 2024

TENTANG

**TRANSFORMASI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN VOKASI DAN
PENDIRIAN SEKOLAH VOKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang : a. bahwa pendidikan vokasi menjadi salah satu perwujudan peningkatan sumber daya manusia/tenaga kerja kompeten yang produktif dan berdaya saing sesuai kebutuhan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja atau mampu berwirausaha, berlandaskan Tridharma Perguruan Tinggi;
- b. bahwa Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 11 Tahun 2023 tentang Percepatan Pengelolaan Pendidikan Vokasi Universitas Padjadjaran sebagai upaya penyelenggaraan pendidikan vokasi secara terpadu perlu dilakukan penyesuaian dalam bentuk transformasi penyelenggaraan pendidikan vokasi secara menyeluruh, berkesinambungan, terintegrasi, dan terkoordinasi;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 51 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran, Unpad merupakan perguruan tinggi negeri badan hukum yang mengelola bidang akademik dan nonakademik secara otonom;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, maka perlu diterbitkan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran.
- 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. Undang-Undang 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. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan Vokasi Dan Pelatihan Vokasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 108);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 83 Tahun 2013 tentang Sertifikasi Kompetensi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 934);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 51);
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
12. 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;
13. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Laboratorium/Studio Pada Fakultas Di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
14. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
15. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 4 Tahun 2020 tentang Mekanisme Pengangkatan dan Spesifikasi Jabatan Pengelola Universitas Padjadjaran;
16. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kerangka Kurikulum Universitas Padjadjaran;
17. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 19 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran;
18. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

Memperhatikan : Surat Senat Akademik Nomor 1051/UN6.SA.1/TU.01.01/2024 perihal Penyampaian Pembahasan Pendidikan Vokasi Di Universitas Padjadjaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG TRANSFORMASI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN VOKASI DAN PENDIRIAN SEKOLAH VOKASI.

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. Sekolah Vokasi adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan program vokasi.
4. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang menyiapkan mahasiswa untuk bekerja dan/atau berwirausaha dengan keahlian terapan tertentu.
5. Transformasi adalah upaya peningkatan peran dan fungsi pendidikan vokasi sebagai wahana belajar sehingga dapat meningkatkan kualitas keahlian terapan mahasiswa.
6. Revitalisasi Pendidikan Vokasi adalah upaya memaksimalkan pendidikan, pelatihan, sertifikasi kompetensi, kemitraan Sekolah Vokasi secara menyeluruh, berkesinambungan, terintegrasi, serta terkoordinasi.
7. Pendidikan dan pelatihan vokasi adalah model pendidikan yang menitikberatkan pada keterampilan individu, kecakapan, pengertian, perilaku, sikap, kebiasaan kerja, dan apresiasi terhadap pekerjaan-pekerjaan yang dibutuhkan oleh masyarakat di dunia usaha/industri yang bermitra dengan masyarakat usaha dan industri.
8. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan.
9. Sertifikat kompetensi kerja adalah bukti tertulis yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi terakreditasi yang menerangkan bahwa seseorang telah menguasai kompetensi kerja tertentu sesuai dengan SKKNI.
10. Kemitraan adalah suatu kerjasama usaha formal yang saling menguntungkan antara dunia pendidikan, pengusaha kecil, pengusaha menengah, dan/atau besar untuk mencapai suatu tujuan bersama berdasarkan kesepakatan prinsip bersama.
11. Jenjang Pendidikan Sekolah Vokasi adalah jenjang pendidikan terapan yang meliputi jenjang Sarjana Terapan, Magister Terapan, dan Doktor Terapan.
12. Penyelenggaraan pendidikan adalah pelaksanaan kegiatan pengajaran, pembelajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat jalur, jenjang dan jenis pendidikan sesuai tujuan di Unpad.
13. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
14. Dekan Sekolah Vokasi adalah pimpinan yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Sekolah Vokasi.
15. Program Studi yang selanjutnya disingkat Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
16. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
17. Manajer adalah unsur pengelola Fakultas dan/atau Sekolah Pascasarjana dan/atau Program Pendidikan Vokasi yang bertugas untuk mengarahkan, memadukan, mengawasi dan mengoordinasikan pekerjaan-pekerjaan sesuai bidang tugasnya.
18. Unit Penjaminan Mutu adalah Unit Penjaminan Mutu Sekolah Vokasi yang memiliki tugas mendukung Dekan Sekolah Vokasi dalam pelaksanaan tugas penjaminan mutu.
19. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Unpad.

20. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unpad.
21. Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja yang selanjutnya disingkat DUDIKA adalah tempat proyeksi bagi mahasiswa untuk dapat bekerja pada saat selesai melaksanakan studi.
22. Laboratorium/Studio adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat.
23. *Teaching Farm/Teaching Factory* adalah penggabungan antara pendidikan/kampus dan pabrik/produksi dengan penerapan pendidikan, riset dan inovasi yang berlandaskan ilmu pengetahuan, yang menitikberatkan pada *learning outcome* hasil penjabaran dari KKNI, sehingga program pendidikan tinggi vokasi diharapkan mampu menghasilkan keahlian terapan yang didukung oleh keilmuan.
24. *Good University Governance* yang selanjutnya disingkat GUG adalah sistem tata kelola universitas yang baik dengan menganut prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, *responsibility*, *independensi*, *fairness*, penjaminan mutu dan relevansi, efektifitas dan efisiensi, serta nirlaba yang diharapkan dapat mewujudkan *excellent service* terutama dalam pelayanan akademik.

BAB II

TUJUAN DAN PRINSIP DASAR TRANSFORMASI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN VOKASI

Pasal 2

Transformasi penyelenggaraan pendidikan vokasi bertujuan untuk:

1. membangun struktur dan tata kelola sekolah vokasi yang mengakomodasi karakteristik unik dari pendidikan terapan dan keterampilan;
2. mengatur penggunaan fasilitas universitas, terutama fasilitas yang berada di fakultas terkait, sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa vokasi;
3. memastikan ketersediaan Dosen yang berada di *homebase* program studi vokasi dan Dosen dari fakultas terkait yang mengajar di program studi vokasi;
4. mengatur peran masing-masing pihak seperti universitas, fakultas terkait, dan sekolah vokasi dalam proses penyelenggaraan pendidikan vokasi;
5. menetapkan sistem pembiayaan yang memadai untuk penyelenggaraan pendidikan vokasi;
6. mengatur kegiatan riset, pengabdian pada masyarakat, dan kegiatan kemahasiswaan yang mendukung pendidikan vokasi;
7. mengatur administrasi pendidikan yang mencakup proses penerimaan mahasiswa, pencatatan, dan administrasi lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan vokasi;
8. menetapkan standar dan prosedur untuk memastikan mutu pendidikan vokasi yang diselenggarakan.

Pasal 3

Prinsip dasar penyelenggaraan transformasi pendidikan vokasi meliputi:

- a. kurikulum disusun secara fleksibel dan berorientasi pada kebutuhan DUDIKA, dan kewirausahaan serta dapat menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri yang berubah dengan cepat;
- b. kemitraan yang dibangun menawarkan program magang, pelatihan di tempat kerja, dan penempatan kerja setelah lulus yang menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, DUDIKA dan masyarakat;
- c. pendidikan vokasi berbasis pada kompetensi yang dapat menawarkan berbagai jalur DUDIKA yang tersedia sehingga memberikan keterampilan yang dibutuhkan untuk memberikan jaminan keberhasilan dalam berkarir;

- d. pembelajaran sepanjang hayat pada pendidikan vokasi dengan diberikan keseimbangan antara teori dan praktik serta menerapkannya dalam konteks praktis;
- e. membantu mahasiswa dalam mengembangkan pemahaman yang kokoh dan keterampilan yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi kerja;
- f. pendidikan vokasi diselenggarakan secara inklusif yang memberikan selain pendidikan formal, juga mengakui keterampilan yang diperoleh melalui pengalaman kerja, pelatihan, atau kegiatan di luar kampus untuk memperluas kesempatan bagi individu dalam memasuki pasar kerja.

BAB III

PERAN UNIVERSITAS

Pasal 4

Dalam proses transformasi pendidikan vokasi menjadi Sekolah Vokasi, universitas memiliki peran sebagai berikut:

1. memastikan proses pembelajaran berlangsung dengan baik;
2. memastikan kecukupan jumlah Dosen *Homebase*, Dosen Tetap dan Dosen Praktisi di setiap program studi vokasi;
3. memastikan unsur pembentukan kelembagaan; dan
4. memastikan ketersediaan seluruh fasilitas pembelajaran.

BAB IV

TRANSFORMASI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN VOKASI KE SEKOLAH VOKASI

Bagian Kesatu Umum

Paragraf 1

Transformasi Pengelolaan Program Pendidikan Vokasi Ke Sekolah Vokasi

Pasal 5

- (1) Transformasi pengelolaan program pendidikan vokasi ke Sekolah Vokasi dilakukan secara bertahap dari fakultas yang memiliki karakteristik dan tujuan pendidikan yang berbeda dengan program pendidikan tinggi akademik.
- (2) Pengelolaan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud ayat (1) pada Sekolah Vokasi dilakukan secara lebih mandiri dan profesional.

Pasal 6

Transformasi penyelenggaraan Pendidikan Vokasi ke Sekolah Vokasi dilakukan melalui:

1. penyesuaian organ pengelola;
2. penyesuaian sumber daya manusia;
3. penyesuaian kemahasiswaan;
4. penyesuaian kemitraan DUDIKA;
5. penyesuaian pembiayaan; dan
6. penyesuaian sarana prasarana dan wahana praktik.

Bagian Kedua
Penyesuaian Organ Pengelola

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Transformasi penyelenggaraan Pendidikan Vokasi ke Sekolah Vokasi dilakukan melalui penyesuaian organ pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 angka 1, terdiri atas:
 - a. Dekan;
 - b. Wakil Dekan;
 - c. Program Studi;
 - d. Manajer;
 - e. Laboratorium/Studio; dan
 - f. Unit Penjaminan Mutu.
- (2) Organ Pengelola Sekolah Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyesuaikan manakala dianggap perlu dan dibentuk sesuai ketentuan yang berlaku

Paragraf 2
Dekan Sekolah Vokasi

Pasal 8

- (1) Sekolah Vokasi dipimpin oleh seorang Dekan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Dekan Sekolah Vokasi bertugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan Sekolah Vokasi.
- (3) Dekan Sekolah Vokasi memiliki fungsi:
 - a. merumuskan kebijakan dan rencana strategis di bidang pembelajaran, praktik kerja, kemahasiswaan, riset, inovasi, kemitraan, sumber daya, perencanaan dan sistem informasi di tingkat Sekolah;
 - b. menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan program dan penganggaran di bidang pembelajaran, praktek kerja, kemahasiswaan, riset, inovasi, kemitraan, sumber daya, perencanaan, dan sistem informasi dengan dibantu oleh Wakil Dekan Sekolah Vokasi;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan Wakil Dekan Sekolah Vokasi, sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan Unpad dan sistem manajemen yang telah ditetapkan;
 - d. mengendalikan standar kualitas di bidang pembelajaran, praktek kerja, kemahasiswaan, riset, inovasi, kemitraan, sumber daya, perencanaan, dan sistem informasi;
 - e. mengendalikan dan melakukan evaluasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Sekolah Vokasi di bidang pembelajaran, praktik kerja kemahasiswaan, riset, inovasi, kemitraan, sumber daya, perencanaan dan sistem informasi;
 - f. menyusun laporan tahunan kegiatan pembelajaran, praktik kerja, kemahasiswaan, riset, inovasi, kemitraan sumber daya, perencanaan, dan sistem informasi, dalam rangka pertanggungjawaban Dekan Sekolah Vokasi kepada Rektor.

Paragraf 3
Wakil Dekan Sekolah Vokasi

Pasal 9

- (1) Dekan Sekolah Vokasi dibantu oleh seorang Wakil Dekan Sekolah Vokasi.
- (2) Wakil Dekan Sekolah Vokasi bertanggung jawab kepada Dekan Sekolah Vokasi.
- (3) Wakil Dekan Sekolah Vokasi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan mempertimbangkan usulan dari Dekan Sekolah Vokasi.

Pasal 10

- (1) Wakil Dekan Sekolah Vokasi memiliki tugas mewakili Dekan Sekolah Vokasi dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan kegiatan pembelajaran, kemahasiswaan, riset, publikasi, kemitraan, sumber daya, perencanaan dan informasi.
- (2) Wakil Dekan Sekolah Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi:
 - a. membantu Dekan Sekolah Vokasi merumuskan kebijakan dan rencana strategis di bidang pembelajaran, kemahasiswaan, hubungan alumni, riset, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kemitraan, internasionalisasi, penjaminan mutu, sumber daya, perencanaan, sistem informasi dan tata kelola di tingkat Sekolah Vokasi;
 - b. membantu Dekan Sekolah Vokasi menyusun dan mengoordinasikan perencanaan program dan penganggaran di bidang pembelajaran, kemahasiswaan, hubungan alumni, riset, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kemitraan, internasionalisasi, penjaminan mutu, sumber daya, perencanaan, sistem informasi dan tata kelola, dengan dibantu oleh Wakil Dekan Sekolah Vokasi;
 - c. membantu Dekan Sekolah Vokasi mengendalikan standar kualitas di bidang pembelajaran, kemahasiswaan, hubungan alumni, riset, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kemitraan, internasionalisasi, penjaminan mutu, sumber daya, perencanaan, sistem informasi dan tata kelola;
 - d. membantu Dekan Sekolah Vokasi mengembangkan portofolio program studi pascasarjana multidisiplin sesuai perkembangan komunitas ilmiah dunia yang diselaraskan dengan manfaat yang dapat diberikan Unpad kepada masyarakat, dan yang dapat mengangkat reputasi Unpad;
 - e. mengoordinasikan penyusunan program kerja dan anggaran Manajer;
 - f. mengarahkan Manajer Pembelajaran, Kemahasiswaan, dan Kemitraan, serta Manajer Sumber Daya dan Sistem Informasi dalam pencapaian indikator kinerja kunci Sekolah Vokasi;
 - g. melakukan penilaian atas kinerja Manajer Pembelajaran, Kemahasiswaan, dan Kemitraan, serta Manajer Sumber Daya dan Sistem Informasi;
 - h. bertindak sebagai pejabat pembina kepegawaian yang menilai hasil kinerja tenaga kependidikan di Fakultas, berdasarkan ajukan hasil telaahan Manajer Sumber Daya dan Sistem Informasi;
 - i. membantu Dekan Sekolah Vokasi mengendalikan dan melakukan evaluasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Sekolah Vokasi di bidang pembelajaran, kemahasiswaan, hubungan alumni, riset, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kemitraan, internasionalisasi, penjaminan mutu, sumber daya, perencanaan, sistem informasi dan tata kelola; dan
 - j. membantu Dekan Sekolah Vokasi menyusun laporan tahunan kegiatan pembelajaran, kemahasiswaan, hubungan alumni, riset, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kemitraan, internasionalisasi, penjaminan mutu, sumber daya, perencanaan, sistem informasi dan tata kelola, dalam rangka pertanggungjawaban Dekan Sekolah Vokasi kepada Rektor.

Paragraf 4

Program Studi Sekolah Vokasi

Pasal 11

- (1) Program Studi Sekolah Vokasi dipimpin oleh Ketua Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi Sekolah Vokasi memiliki tugas merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, mengendalikan, dan mengevaluasi mutu pembelajaran untuk mencapai kompetensi lulusan yang diharapkan.
- (3) Ketua Program Studi Sekolah Vokasi memiliki fungsi:
 - a. menyusun rencana strategis, program, dan anggaran di tingkat Program Studi;
 - b. menyelenggarakan dan mengembangkan pembelajaran sesuai dengan kurikulum;
 - c. menjamin mutu pendidikan dalam rangka terwujudnya Program Studi yang unggul dan bereputasi;

- d. merencanakan kebutuhan dosen sesuai tuntutan kurikulum dan mengajukannya kepada Dekan Sekolah Vokasi;
- e. melaksanakan evaluasi dan monitoring kinerja dosen untuk dilaporkan kepada Dekan Sekolah Vokasi;
- f. melaksanakan evaluasi dan monitoring pelaksanaan pembelajaran untuk menjamin dihasilkannya lulusan unggul dan studi tepat waktu.
- g. mengkoordinasikan pengintegrasian kegiatan riset dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan Mahasiswa ke dalam kurikulum;
- h. mengembangkan kompetensi, minat, bakat dan penalaran Mahasiswa yang sesuai dengan kompetensi utama Program Studi yang berorientasi pada peningkatan prestasi dan perilaku kecendekiawanan;
- i. berkoordinasi dengan Manajer Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Kemitraan dalam membina kegiatan kemahasiswaan dari mahasiswa program studinya yang berorientasi pada pengembangan soft skills dan peningkatan prestasi;
- j. memberikan pertimbangan penilaian kinerja Sekretaris Program Studi dan staf Program Studi kepala Wakil Dekan Sekolah Vokasi; dan
- k. melaporkan penyelenggaraan pembelajaran kepada Dekan Sekolah Vokasi.

Paragraf 5
Manajer Sekolah Vokasi

Pasal 12

- (1) Manajer di Sekolah Vokasi terdiri atas:
 - a. Manajer Pembelajaran, Kemahasiswaan, dan Kemitraan; serta
 - b. Manajer Sumber Daya dan Sistem Informasi.
- (2) Manajer di Sekolah Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas membantu pelaksanaan sebagian dari tugas Wakil Dekan Sekolah Vokasi dan bertanggungjawab kepada Wakil Dekan Sekolah Vokasi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Mekanisme pengangkatan dan pemberhentian Manajer di Sekolah Vokasi sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Unpad.

Pasal 13

- (1) Manajer Pembelajaran, Kemahasiswaan, dan Kemitraan Sekolah Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a memiliki tugas mendukung Wakil Dekan Sekolah Vokasi dalam mengelola kegiatan di bidang Pembelajaran, Kemahasiswaan, dan Kemitraan.
- (2) Manajer Pembelajaran, Kemahasiswaan, dan Kemitraan Sekolah Vokasi memiliki fungsi:
 - a. membantu Wakil Dekan Sekolah Vokasi dalam menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan program dan penganggaran di bidang pembelajaran, kemahasiswaan, dan kemitraan;
 - b. melaksanakan program kerja dan anggaran di bidang pembelajaran, kemahasiswaan, dan kemitraan berkoordinasi dengan Wakil Dekan;
 - c. menelaah Konsep Kebijakan teknis di bidang pembelajaran, kemahasiswaan, dan kemitraan Sekolah Vokasi;
 - d. melaksanakan pencapaian standar kualitas dalam bidang pembelajaran, kemahasiswaan, dan kemitraan Sekolah Vokasi;
 - e. melaksanakan koordinasi di tingkat Sekolah Vokasi dalam hal:
 1. penyusunan jadwal perkuliahan (*roster*) di tingkat Sekolah Vokasi;
 2. fasilitasi penyelenggaraan perkuliahan Tahap Persiapan Bersama;
 3. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan khusus atau *fast track* di tingkat Sekolah Vokasi;
 4. fasilitasi layanan administrasi pembelajaran, kemahasiswaan, dan kemitraan di tingkat Sekolah Vokasi;
 5. pelatihan untuk meningkatkan kompetensi *soft skills* dan budi pekerti Mahasiswa;
 6. perluasan akses, penyediaan beasiswa serta sarana dan prasarana untuk mendukung tercapainya kompetensi Mahasiswa sesuai visi Unpad;

7. perluasan dan penyediaan akses Mahasiswa dan Alumni terhadap dunia kerja;
 8. fasilitasi kompetisi dan pengembangan *soft skills*;
 9. pengembangan karier dan penelusuran lulusan (*tracer study*); dan
 10. fasilitasi alumni.
- f. melaksanakan kegiatan:
 1. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka di tingkat Sekolah Vokasi;
 2. pengelolaan bahan pustaka di tingkat Sekolah Vokasi;
 3. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka di tingkat Sekolah Vokasi;
 4. pemeliharaan bahan pustaka di tingkat Sekolah Vokasi;
 5. koordinasi urusan administrasi Perpustakaan; dan
 6. peningkatan kualitas pelaksanaan layanan kepastakaan secara berkelanjutan dan pembinaan sumber daya manusia fungsional pustakawan;
 - g. melaksanakan pengendalian dan melakukan evaluasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Unpad di bidang pembelajaran, kemahasiswaan, dan kemitraan;
 - h. memastikan terselenggaranya administrasi yang baik terkait bidang tugas;
 - i. melaksanakan urusan-urusan lain yang ditugaskan oleh Wakil Dekan Sekolah Vokasi;
 - j. memberikan laporan berkala terkait pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Dekan Sekolah Vokasi; dan
 - k. membantu Wakil Dekan Sekolah Vokasi dalam menyusun laporan tahunan bidang pembelajaran, kemahasiswaan, dan kemitraan.

Pasal 14

- (1) Manajer Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi Sekolah Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b memiliki tugas mendukung Wakil Dekan Sekolah Vokasi dalam mengelola kegiatan di bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi.
- (2) Manajer Sumber Daya dan Sistem Informasi Sekolah Vokasi memiliki fungsi:
 - a. membantu Wakil Dekan Sekolah Vokasi dalam menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan program dan penganggaran di bidang sumber daya dan sistem informasi;
 - b. melaksanakan program kerja dan anggaran di bidang sumber daya dan sistem informasi;
 - c. melaksanakan pencapaian standar kualitas dalam bidang sumber daya dan sistem informasi;
 - d. menyusun berbagai dokumen perencanaan dan pelaporan kepada para stakeholder internal maupun eksternal;
 - e. melakukan pemutakhiran data dan mengkoordinir pengelolaan sistem informasi di Sekolah Vokasi;
 - f. memastikan tersedianya berbagai dokumen prosedur operasional baku di Sekolah Vokasi serta mengkoordinir upaya pengembangan dan pemutakhiran prosedur operasional baku;
 - g. bertindak sebagai narahubung utama Sekolah Vokasi dengan pihak lain yang bermaksud untuk berkunjung maupun menjajaki kerjasama dengan berbagai unsur Sekolah Vokasi;
 - h. melaksanakan operasional kehumasan dan protokoler Sekolah Vokasi;
 - i. melakukan pembinaan kepegawaian atas tenaga kependidikan di Sekolah Vokasi;
 - j. melakukan penelaahan atas hasil kinerja tenaga kependidikan di Sekolah Vokasi untuk diajukan ke Wakil Dekan Sekolah Vokasi;
 - k. melaksanakan pengendalian dan melakukan evaluasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Sekolah Vokasi di bidang sumber daya dan sistem informasi;
 - l. memastikan terselenggaranya administrasi yang baik terkait bidang tugas;
 - m. melaksanakan urusan-urusan lain yang ditugaskan oleh Wakil Dekan Sekolah Vokasi;
 - n. memberikan laporan berkala terkait pelaksanaan tugasnya kepada Wakil Dekan Sekolah Vokasi; dan
 - o. membantu Wakil Dekan Sekolah Vokasi dalam menyusun laporan tahunan bidang sumber daya dan sistem informasi.

Paragraf 6
Laboratorium/Studio dan *Teaching Farm/Teaching Factory*

Pasal 15

- (1) Laboratorium/Studio dan *Teaching Farm/Teaching Factory* dipimpin seorang Kepala Laboratorium yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Laboratorium/Studio dan *Teaching Farm/Teaching Factory* berfungsi sebagai unit penunjang pelaksanaan Tridharma pada Sekolah Vokasi.
- (3) Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Laboratorium/Studio Keilmuan Terapan;
 - b. Laboratorium/Studio Digital;
 - c. Laboratorium/Studio Bisnis; dan
 - d. *Teaching Farm/Teaching Factory*.

Pasal 16

Kepala Laboratorium/Studio dan *Teaching Farm/Teaching Factory* bertugas mengoordinasikan fungsi dan tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.

Paragraf 7
Unit Penjaminan Mutu

Pasal 17

- (1) Unit Penjaminan Mutu Sekolah Vokasi memiliki tugas mendukung Dekan Sekolah Vokasi dalam pelaksanaan tugas penjaminan mutu.
- (2) Unit Penjaminan Mutu Sekolah Vokasi dipimpin oleh Kepala Unit Penjaminan Mutu Sekolah Vokasi.
- (3) Unit Penjaminan Mutu Sekolah Vokasi memiliki fungsi:
 - a. melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pedoman penjaminan mutu Unpad;
 - b. melaksanakan pedoman dan tata cara evaluasi internal penjaminan mutu akademik yang ditetapkan Unpad;
 - c. melaksanakan instrumen evaluasi internal penjaminan mutu akademik yang ditetapkan Unpad;
 - d. mengoordinasikan proses penjaminan mutu akademik di seluruh unit kerja di lingkungan Sekolah Vokasi sesuai pedoman yang ditetapkan Unpad;
 - e. memberikan masukan dan rekomendasi kepada Dekan Sekolah Vokasi yang terkait dengan penjaminan mutu;
 - f. melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan standar mutu dan audit di bidang pendidikan, riset, pengabdian pada masyarakat, dan kemahasiswaan di tingkat Sekolah Vokasi;
 - g. mengoordinasikan kegiatan penyusunan evaluasi diri dan pengukuran kinerja program studi dalam rangka proses akreditasi program studi tingkat nasional;
 - h. mengoordinasikan kegiatan asesmen lapang dalam rangka proses akreditasi program studi tingkat nasional; dan
 - i. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Penjaminan Mutu dalam melaksanakan proses penjaminan mutu di Sekolah Vokasi.

Bagian Ketiga
Penyesuaian Sumber Daya Manusia

Pasal 18

- (1) Sekolah Vokasi memiliki Dosen *Homebase* yang terdiri atas:

- a. Dosen yang diangkat khusus sebagai Dosen Sekolah Vokasi;
 - b. Dosen Tetap yang berasal dari Program Studi Sarjana Terapan di Fakultas;
 - c. Dosen Purnabakti yang berasal dari Program Studi Sarjana Terapan di Fakultas; dan
 - d. Dosen Praktisi.
- (2) Dosen Tetap yang berasal dari Program Studi Sarjana Terapan di Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih dari Dosen Akademik menjadi Dosen Vokasi sesuai ketentuan yang berlaku.
 - (3) Dosen Purnabakti yang berasal dari Program Studi Sarjana Terapan di Fakultas dan Dosen Praktisi untuk menjadi Dosen *Homebase* harus diberi registrasi NIDK.

Pasal 19

Sekolah Vokasi memiliki Tenaga Kependidikan yang terpisah dari fakultas sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja.

Bagian Keempat Penyesuaian Kemahasiswaan

Pasal 20

- (1) Kegiatan kemahasiswaan di Sekolah Vokasi dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Sekolah Vokasi.
- (2) Kegiatan kemahasiswaan pada Sekolah Vokasi diarahkan pada dukungan pencapaian kompetensi utama program vokasi.
- (3) Pembentukan dan fungsi organ-organ dari organisasi kemahasiswaan dan program studi pada Sekolah Vokasi diatur dalam peraturan Rektor tersendiri.

Bagian Kelima Penyesuaian Kemitraan Dunia Usaha, Dunia Industri, Dan Dunia Kerja

Pasal 21

- (1) Dalam rangka transformasi Kemitraan DUDIKA, Pengelola Sekolah Vokasi melakukan upaya pencarian kerjasama dengan Mitra DUDIKA untuk diusulkan kepada rektor dan mengimplementasikan kerjasama dengan Mitra DUDIKA sesuai kewenangan yang diberikan.
- (2) Upaya Pengelola Sekolah Vokasi dalam rangka transformasi Kemitraan DUDIKA dilaporkan kepada Rektor secara berkala.
- (3) Kerjasama dalam rangka transformasi Kemitraan DUDIKA di Sekolah Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan yang berlaku di Unpad.

Bagian Keenam Penyesuaian Pembiayaan

Pasal 22

- (1) Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- (2) Pembiayaan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya investasi dan biaya operasional.
- (3) Sumber pendanaan dalam membiayai penyelenggaraan pendidikan vokasi sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (4) Pendidikan vokasi menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan.

- (5) Pendidikan vokasi menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip GUG sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pendidikan vokasi menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan perguruan tinggi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Penyesuaian Sarana Prasarana Dan Wahana Praktik

Pasal 23

- (1) Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi membutuhkan sarana prasarana yang terdiri atas:
 - a. ruang kuliah;
 - b. ruang tutorial;
 - c. laboratorium;
 - d. studio;
 - e. tempat praktik lapangan;
 - f. tempat penelitian;
 - g. ruang pertemuan;
 - h. ruang belajar mandiri;
 - i. tempat magang;
 - j. tempat aktivitas mahasiswa atau ekstra kurikuler; dan
 - k. ruang perkantoran.
- (2) Sarana prasarana pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan sarana dan prasarana Unpad yang berada di Sekolah Vokasi.
- (3) Sarana prasarana pendidikan yang terdiri atas:
 - a. ruang kuliah;
 - b. laboratorium, dan
 - c. tempat praktik lapangan,dapat menggunakan sarana dan prasarana Unpad yang berada di fakultas.
- (4) Sarana prasarana pendidikan yang terdiri atas:
 - a. Laboratorium;
 - b. Studio;
 - c. tempat praktik lapangan;
 - d. tempat penelitian, dan
 - e. tempat magang,dapat menggunakan wahana praktik yang dimiliki oleh mitra DUDIKA.
- (5) Upaya melengkapi sarana dan prasarana pendidikan yang berada di Sekolah Vokasi akan dilakukan secara bertahap.

BAB V

PENDIRIAN SEKOLAH VOKASI

Pasal 24

- (1) Sekolah Vokasi didirikan setelah memperoleh persetujuan dari Senat Akademik.
- (2) Pengelola Sekolah Vokasi terbentuk selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berlakunya peraturan rektor ini.
- (3) Dekan dan Wakil Dekan Sekolah Vokasi untuk pertama kali ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Pengelola Sekolah Vokasi selain Dekan dan Wakil Dekan sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ditetapkan oleh Dekan Sekolah Vokasi.

Pasal 25

Dekan Sekolah Vokasi segera setelah ditetapkan:

- a. menyusun Kurikulum Sekolah Vokasi;
- b. mempersiapkan pelaksanaan proses belajar mengajar pada Sekolah Vokasi;
- c. memastikan kecukupan jumlah Dosen *Homebase*, Dosen Tetap dan Dosen Praktisi disetiap Program Studi Vokasi;
- d. mempersiapkan pelaksanaan kemitraan DUDIKA; dan
- e. mempersiapkan pembiayaan, sarana prasarana dan wahana praktik.

Pasal 26

- (1) Program Studi pada saat Sekolah Vokasi didirikan terdiri atas:
 - a. Akuntansi Perpajakan;
 - b. Akuntansi Sektor Publik;
 - c. Bisnis Internasional;
 - d. Pemasaran Digital;
 - e. Manajemen Produksi Media;
 - f. Administrasi Pemerintahan;
 - g. Administrasi Keuangan Publik;
 - h. Bisnis Logistik;
 - i. Kearsipan Digital;
 - j. Bahasa & Budaya Tiongkok;
 - k. Pariwisata Bahari;
 - l. Kebidanan;
 - m. Agrotekno-preneur;
 - n. Teknologi Industri Kimia.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyesuaikan manakala dianggap perlu dan dibentuk sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

- (1) Pengangkatan Dekan Sekolah Vokasi dan Wakil Dekan Sekolah Vokasi dalam masa transisi ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Masa jabatan Ketua Program Studi saat ini sesuai dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas dan bertanggungjawab mengelola seluruh mahasiswa.
- (3) Ketua Program Studi berikutnya akan ditetapkan oleh Dekan Sekolah Vokasi.
- (4) Dengan terbentuknya Pengelola Sekolah Vokasi maka Dosen Tetap Vokasi yang berada di unit kerja Fakultas beralih ke unit kerja Sekolah Vokasi.

Pasal 28

- (1) Segala peraturan yang ada mengenai dosen, penerimaan mahasiswa baru, administrasi, ijazah, kemahasiswaan dan fasilitas masih tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku bagi Mahasiswa Tahun Akademik 2024/2025 dan seterusnya, sedangkan bagi Mahasiswa Tahun Akademik 2023/2024 dan sebelumnya berlaku ketentuan sebelum peraturan Rektor ini ditetapkan.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, maka Peraturan Rektor Nomor 11 Tahun 2023 tentang Percepatan Program Pendidikan Vokasi Universitas Padjadjaran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 26 Juli 2024

REKTOR,

TTD

RINA INDIASTUTI

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



Isis Ikhwansyah