DAFTAR MASUKAN UNTUK PERATURAN REKTOR

DI UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2025

NO.	JUDUL PERATURAN	TAHUN	MASUKAN
1.	Peraturan Rektor tentang Pejabat Pelaksana Tugas, Pejabat Pelaksana Harian, dan Pejabat yang Melaksanakan Tugas di Lingkungan Unhas	2025	1. Masukan Prof. Budimawan di menimbang huruf, a, b, c, d, dan e. 2. Masukan Prof. Budimawan di mengingat tentang: a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897); c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi R.I. Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah; 3. Masukan Prof. Budimawan dalam Pasal 2 ayat (2) yaitu: (2) Peraturan ini bertujuan untuk mengatur mekanisme, persyaratan, kewenangan, serta batasan tugas dan tanggung jawab Pejabat PLT, Pejabat PLH, dan PYMT di lingkungan Universitas Hasanuddin agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik atau Good University Governance (GUG). 4. Masukan Prof. Nasaruddin Salam dalam Pasal 3 ayat (1), menambahkan kata tidak memenuhi, dan dalam Pasal (3) kata SDM sebaiknya tidak disingkat sehingga menjadi Sumber Daya Manusia. 5. Masukan Prof. Budimawan dalam Pasal 5 ayat (1) dan (2) yaitu: (1) Penunjukan Pejabat PLT dan Pejabat PLH harus melalui proses konsultasi dan pertimbangan Pimpinan unit kerja terkait. (2) Setiap keputusan penunjukan Pejabat PLT dan Pejabat PLH disampaikan secara resmi ke seluruh unit kerja. 6. Masukan Prof. Budimawan dalam Pasal 6 ayat (1) dan (2) yaitu: (1) Seseorang hanya dapat menduduki satu jabatan sebagai Pejabat PLT atau Pejabat PLH dalam waktu yang bersamaan, kecuali dalam keadaan darurat (2) Jika terjadi keadaan mendesak yang mengharuskan seseorang menjabat lebih dari satu jabatan Pejabat PLT atau Pejabat PLH, maka masa jabatan maksimal adalah dua bulan dan dalam periode tersebut wajib dilakukan pengisian jabatan definitif.

NO.	JUDUL PERATURAN	TAHUN	MASUKAN
			7. Masukan Prof. Nasaruddin Salam dalam Pasal 6, menambahkan pada ayat (1) yaitu keadaan darurat yang memerlukan kebijakan khusus. 8. Masukan Prof. Nasaruddin Salam dalam Pasal 6, mengoreksi masa jabatan maksimal adalah dua bulan (di Pasal 10 tiga bulan), ada ketidaksesuaian dalam 2 Pasal berbeda. 9. Masukan Prof. Nasaruddin Salam dalam Pasal 9 ayat (5), menambahkan tunjangan jabatan struktural atau jabatan tugas tambahan. 10. Masukan Prof. Nasaruddin Salam dalam Pasal 10 ayat (1) melaksanakan tugasnya untuk paling lama 3 (tiga) bulan. 11. Masukan Prof. Budimawan dalam Pasal 10 ayat (1) menambahkan berdasarkan pertimbangan dan kebutuhan organisasi. 12. Masukan Prof. Budimawan dalam Pasal 10 ayat (5), yaitu: (5) Dalam hal terdapat kebutuhan organisasi yang mendesak, perpanjangan masa tugas Pejabat PLT dan Pejabat PLH sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Rektor. 13. Masukan Prof. Budimawan dalam Pasal 11, yaitu : (1) Pejabat PLT dan Pejabat PLH wajib menyampaikan laporan kinerja secara berkala kepada Rektor atau pimpinan unit kerja yang berwenang. (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup capaian kerja, kendala yang dihadapi, serta rekomendasi untuk peningkatan tata kelola unit kerja. (3) Evaluasi kinerja Pejabat PLT dan Pejabat PLH dilakukan setiap tiga bulan oleh unit sumber daya manusia, yang dapat memberikan rekomendasi penggantian jika diperlukan. 14. Masukan Prof. Nasaruddin Salam dalam Pasal 11 ayat (3), menambahkan Senat Akademik /Senat Fakultas/Senat Sekolah. 15. Masukan Prof. Budimawan dalam Pasal 12, yaitu: (1) Pejabat PLT dan Pejabat PLH yang terbukti menyalahgunakan wewenang atau melanggar prinsip Good University Governance (GUG) akan diberhentikan dari jabatannya serta dapat dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. (2) Penyalahgunaan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk: a. pengangkatan, pemindahan, atau pemberhentian pegawai yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

NO.	JUDUL PERATURAN	TAHUN	MASUKAN
			b. pembuatan kebijakan strategis yang berdampak pada perubahan status hukum kepegawaian, organisasi, dan anggaran. c. keputusan yang menyebabkan konflik kepentingan atau merugikan institusi. 16. Masukan Prof. Nasaruddin Salam dalam Pasal 12 ayat (2), menambahkan termasuk, namun tidak terbatas pada 17. Masukan Prof. Budimawan dalam Pasal 13, yaitu: (1) Setiap unit kerja wajib mengusulkan calon pejabat definitif dalam waktu maksimal tiga bulan sejak jabatan diisi oleh Pejabat PLT atau Pejabat PLH. (2) Jika dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dilakukan pengisian jabatan definitif, maka Rektor dapat menunjuk tim seleksi untuk mempercepat proses pemilihan pejabat definitif. (3) Apabila dalam waktu enam bulan jabatan masih belum terisi secara definitif, maka pengisian jabatan dapat dilakukan melalui mekanisme rekrutmen terbuka sesuai sistem merit yang berlaku.
2.	Peraturan Rektor tentang Rencana Strategis Universitas Hasanuddin Tahun 2025-2029	2025	1. Masukan Prof. Dr. Ir. H. Nasaruddin Salam, M.T.: Mohon dipastikan Lampiran memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja utama dengan target per tahun 2025-2029, program prioritas, dan kerangka pendanaan. Tanpa target terukur, Pasal 2 sulit dipakai sebagai dasar evaluasi. 2. Masukan Dra. Rosniati, M.M.: Frasa ganda. Cukup 'merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini'. Kata 'Lampiran' juga sebaiknya diawali huruf kapital. 3. Masukan Prof. Dr. Ir. H. Nasaruddin Salam, M.T.: Rumusan masih umum. Usul ditambah ketentuan: (a) Renstra menjadi dasar penyusunan Renstra fakultas/sekolah, rencana operasional, RKAT, dan perjanjian kinerja unit; (b) pemantauan dan evaluasi berkala tiap tahun dengan laporan kepada Rektor dan MWA. 4. Masukan Prof. Ir. Sumbangan Baja, M.Phil., Ph.D: Perlu diatur kapan dan bagaimana perubahan dilakukan, misalnya evaluasi paruh periode (2027) atau perubahan karena regulasi nasional. Pertimbangkan juga masukan Senat Akademik sebelum diajukan ke MWA, karena Renstra memuat arah akademik. 5. Masukan Dra. Rosniati, M.M: Menurut teknik penyusunan peraturan, saat mulai berlaku mengikuti pengundangan. Karena naskah ditempatkan dalam Lembaran Universitas, usul 'ditetapkan' diganti 'diundangkan'. Sekalian pertimbangkan ketentuan bahwa Renstra periode sebelumnya dinyatakan tidak berlaku, bila masih ada.
3.	Peraturan Rektor tentang	2025	1. Masukan Dr. Fierenziana Getruida Junus, SS.,M.Hum: Rumusan 'pada umumnya' terlalu longgar. Usul: '...agar

NO.	JUDUL PERATURAN	TAHUN	MASUKAN
	Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Universitas Hasanuddin		dapat dimanfaatkan secara optimal oleh sivitas akademika dan masyarakat'. Konsiderans juga sebaiknya menyebut layanan koleksi digital. 2. Masukan Prof. Ir. Sumbangan Baja, M.Phil., Ph.D: Definisi ini bertabrakan dengan Pasal 2-5: di sini 'anggota masyarakat' sudah dihitung sebagai Anggota Perpustakaan, padahal frasa 'yang masih aktif kuliah atau bekerja' hanya cocok untuk sivitas. Pisahkan menjadi Anggota Unhas, Non-Unhas, dan Kehormatan; hindari tumpang tindih dengan 'Pemustaka' (butir 6). 3. Masukan Prof. Muhammad Ruslin, drg., M.Kes., Ph.D., Sp.B.M.Mf., Subsp.Ortognat.D: Satu hal diberi tiga nama: 'koleksi yang tidak dapat dipinjamkan' (Pasal 1), 'koleksi khusus' (Pasal 8), dan delapan jenis koleksi (Pasal 7). Petugas jadi tidak tahu skripsi/referensi/berkala masuk kelompok apa. Seragamkan istilahnya. 4. Masukan Prof. Ir. Sumbangan Baja, M.Phil., Ph.D: Typo 'Aanggota' diperbaiki menjadi 'anggota'. Catatan lain: 'eksamplar' (Pasal 9) menjadi 'eksemplar', 'Pustaka/pustaka' kapitalisasinya tidak konsisten, dan Pasal 2 tidak memuat anggota kehormatan padahal diatur di Pasal 3(3) dan 4(4). 5. Masukan Dr. Fierenziana Getruida Junus, SS.,M.Hum: 'Syarat yang berlaku' (Pasal 2d, 3, 5) tidak merujuk ke dokumen apa pun. Usul: delegasikan ke Keputusan Kepala Perpustakaan (syarat, tata cara, masa berlaku) agar Perrek tidak direvisi tiap ada perubahan teknis. 6. Masukan Dr. Fierenziana Getruida Junus, SS.,M.Hum: Baca di tempat untuk alumni saya setuju. Pinjam bawa pulang tidak, karena risiko kehilangan aset dan sulit menagih. Perlu dicatat dalam rumusan pasalnya. 7. Masukan Prof. Muhammad Ruslin, drg., M.Kes., Ph.D., Sp.B.M.Mf., Subsp.Ortognat.D: Alur bebas pustaka hanya terbayang untuk mahasiswa (wisuda). Untuk dosen/tendik yang pensiun, mutasi, atau tugas belajar belum diatur: siapa menerbitkan dan berapa lama prosesnya? Usul: kewajiban bebas pustaka juga bagi mereka sebelum SK pensiun/mutasi keluar 8. Masukan Prof. Muhammad Ruslin, drg., M.Kes., Ph.D., Sp.B.M.Mf., Subsp.Ortognat.D: Siapa yang memantau masa 6 bulan ini? Perlu pencatatan otomatis di sistem. Tolong juga dijelaskan apakah ada biaya atau jaminan keanggotaan Non-Unhas, karena di lapangan itu pertanyaan pertama pengunjung. 9. Masukan Dra. Rosniati, M.M: 'Dan/atau' membuat norma ambigu: apakah izin Kepala menggantikan syarat administrasi atau tambahan? Diskresi tanpa kriteria rawan keberatan dan perlakuan berbeda. Pilih salah satu, dan tetapkan kriteria pemberian izin. 10. Masukan Dr. Fierenziana Getruida Junus, SS.,M.Hum: Sebagai pengelola saya butuh fleksibilitas. Usul:

NO.	JUDUL PERATURAN	TAHUN	MASUKAN
			'ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perpustakaan setelah persetujuan Rektor' 11. Masukan Prof. Ir. Sumbangan Baja, M.Phil., Ph.D: Baca di tempat bukan 'peminjaman'; gunakan 'penggunaan' 12. Masukan Prof. Muhammad Ruslin, drg., M.Kes., Ph.D., Sp.B.M.Mf., Subsp.Ortognat.D: 14 hari kerja terlalu singkat untuk mahasiswa tingkat akhir yang menyusun skripsi, dan tidak ada opsi perpanjangan. Usul: perpanjangan online 1-2 kali selama tidak ada reservasi. 13. Masukan Dr. Fierenziana Getruida Junus, SS.,M.Hum: Perbaikan oleh pemustaka sendiri sering memperburuk kondisi (lem, selotip). Usul: perbaikan dilakukan atau diawasi petugas pengolahan/jilid, biayanya ditanggung pemustaka. 14. Masukan Dra. Rosniati, M.M: Jenis sanksi tidak disebut. Sanksi akademik harus bersumber dari peraturan akademik/kemahasiswaan dan proporsional. Rinci: teguran tertulis, penangguhan layanan, penundaan bebas pustaka/yudisium, dan sediakan hak keberatan.

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN

NOMOR 00/UN4.1/2025

TENTANG

PEJABAT PELAKSANA TUGAS, PEJABAT PELAKSANA HARIAN, DAN PEJABAT YANG MELAKSANAKAN TUGAS, DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin efektivitas dan efisiensi tata kelola organisasi, serta menjaga kontinuitas layanan akademik dan administrasi di lingkungan Universitas Hasanuddin, perlu adanya mekanisme yang jelas dan terstruktur dalam pengisian sementara jabatan yang mengalami kekosongan;

b. bahwa pengisian jabatan sementara melalui Pejabat Pelaksana Tugas (PLT), Pejabat Pelaksana Harian (PLH), dan Pejabat yang Melaksanakan Tugas (PYMT) merupakan langkah strategis yang harus dilakukan berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, kompetensi, dan profesionalisme, sesuai dengan standar tata kelola perguruan tinggi yang baik *Good University Governance* (GUG) dan sistem merit dalam manajemen sumber daya manusia;

c. bahwa ketentuan mengenai Pejabat PLT, Pejabat PLH, dan PYMT harus sesuai dengan prinsip kepastian hukum dan taat asas, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mempertimbangkan kebijakan reformasi birokrasi dan pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH);

d. bahwa dalam praktiknya, pengangkatan dan kewenangan Pejabat PLT, Pejabat PLH, dan PYMT harus dilakukan dengan mempertimbangkan aspek legalitas, batasan kewenangan, serta dampak terhadap aspek organisasi, kepegawaian, keuangan, dan akademik, guna menghindari penyalahgunaan wewenang dan memastikan keberlanjutan layanan Unhas;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin tentang Pejabat Pelaksana Tugas, Pejabat Pelaksana Harian, dan Pejabat yang Melaksanakan Tugas di Lingkungan Universitas Hasanuddin.

Commented [b61]: Masukan Prof. Budimawan

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pendidikan Tinggi dan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 301);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015, tanggal 22 Juli 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5722);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi R.I. Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi R.I. Nomor 1 Tahun 2024 Tanggal 30 Desember 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;
9. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2/UN4.1/2024 Tanggal 10 Januari 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin;
10. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 14/UN4.1/2024 Tanggal 12 Juli 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Universitas Hasanuddin;
11. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 5/UN4.0/KEP/2022 Tanggal 21 April 2022 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2018-2022 dan Pengangkatan Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2022-2026;
12. Edaran Kepala Badan Kepegawaian Nomor 2/SE/VII/2019 tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam Aspek Kepegawaian.

Commented [b62]: Masukan Prof. Budimawan

Commented [b63]: Masukan Prof. Budimawan

DRAFT

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG PEJABAT PELAKSANA TUGAS, PEJABAT PELAKSANA HARIAN DAN PEJABAT YANG MELAKSANAKAN TUGAS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS HASANUDDIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan 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. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multi disiplin.
8. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah di lingkungan Unhas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas atau Sekolah.
9. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Pejabat PLT adalah pejabat yang menempati posisi jabatan tertentu dan bersifat sementara karena pejabat definitif berhalangan tetap.
10. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Pejabat PLH adalah adalah pejabat yang menempati posisi jabatan tertentu dan bersifat sementara karena pejabat definitif berhalangan sementara.
11. Pejabat yang Melaksanakan Tugas yang selanjutnya disingkat PYMT adalah pejabat yang diangkat untuk jabatan tertentu tetapi tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan di dalam OTK.
12. Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin yang selanjutnya disingkat OTK Pengelola Unhas adalah acuan dan pedoman dalam pengelolaan organisasi di tingkat Universitas.

DRAFT

13. Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Universitas Hasanuddin yang selanjutnya disingkat OTK Fakultas dan Sekolah Unhas adalah acuan dan pedoman dalam pengelolaan organisasi di tingkat Fakultas dan Sekolah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud dari Peraturan ini adalah sebagai pedoman bagi Unhas dalam melakukan penunjukan Pejabat PLT, Pejabat PLH dan pengangkatan PYMT sehingga proses pelayanan pada unit kerja tetap berjalan efektif.
(2) Peraturan ini bertujuan untuk mengatur mekanisme, persyaratan, kewenangan, serta batasan tugas dan tanggung jawab Pejabat PLT, Pejabat PLH, dan PYMT di lingkungan Universitas Hasanuddin agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik *Good University Governance* (GUG).

Commented [b64]: Masukan Prof. Budimawan

BAB III
PEJABAT PLT, PEJABAT PLH DAN PYMT

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

(1) Penunjukan Pejabat PLT dapat dilakukan apabila pejabat definitif berakhir masa jabatannya sementara belum ada pejabat definitif atau target kinerja tidak terpenuhi, melanggar pakta integritas atau berhalangan tetap.
(2) Penunjukan Pejabat PLH dapat dilakukan apabila pejabat definitif berhalangan sementara.
(3) Pengangkatan PYMT dapat dilakukan apabila tidak tersedia SDM yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam OTK Unhas.

Commented [b65]: Masukan prof. Nasaruddin Salam

Commented [b66]: Masukan Prof. Nasaruddin Salam

Bagian Kedua
Persyaratan

Pasal 4

Penunjukan dan Pengangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus memenuhi persyaratan:
a. Pejabat PLT menduduki jabatan setingkat lebih tinggi atau setara;
b. Pejabat PLH menduduki jabatan setara atau setingkat di bawah; dan
c. PYMT memiliki kompetensi pada jabatan yang akan diduduki;
d. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DRAFT

Bagian Ketiga
Mekanisme Penunjukan Pejabat PLT dan Pejabat PLH

Pasal 5

(1) Penunjukan Pejabat PLT dan Pejabat PLH harus melalui proses konsultasi dan pertimbangan Pimpinan unit kerja terkait.
(2) Setiap keputusan penunjukan Pejabat PLT dan Pejabat PLH disampaikan secara resmi ke seluruh unit kerja.

Commented [b67]: Masukan Prof. Budimawan

Pasal 6

(1) Seseorang hanya dapat menduduki satu jabatan sebagai Pejabat PLT atau Pejabat PLH dalam waktu yang bersamaan, kecuali dalam keadaan darurat yang memerlukan kebijakan khusus.
(2) Jika terjadi keadaan mendesak yang mengharuskan seseorang menjabat lebih dari satu jabatan Pejabat PLT atau Pejabat PLH, maka masa jabatan maksimal adalah dua bulan, dan dalam periode tersebut wajib dilakukan pengisian jabatan definitif.

Commented [b68]: Masukan prof. Budimawan

Commented [b69]: Masukan Prof. nasaruddin salam

Commented [b610]: Masukan Prof. Nasaruddin Salam

Bagian Keempat
Mekanisme Pengangkatan PYMT

Pasal 7

(1) Pengangkatan PYMT harus melalui asesmen kompetensi yang dilakukan oleh unit kerja yang membidangi sumber daya manusia.
(2) Asesmen kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan bahwa calon pejabat memiliki pengalaman, kualifikasi, dan keterampilan yang sesuai dengan jabatan yang akan diduduki.
(3) Hasil asesmen kompetensi menjadi dasar utama dalam pengangkatan PYMT serta disampaikan kepada Rektor untuk pengambilan keputusan.

Bagian Kelima
Penunjukan dan Pengangkatan

Pasal 8

(1) Penunjukan Pejabat PLT dilakukan melalui proses konsultasi dan pertimbangan Pimpinan unit kerja terkait.
(2) Pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat PLT dan Pejabat PLH, tidak dilantik dan diambil sumpah jabatannya dan tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya.
(3) Penunjukan sebagai Pejabat PLT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
(4) Penunjukan sebagai Pejabat PLH tidak ditetapkan dengan Keputusan Rektor melainkan dengan Surat Penugasan oleh Pejabat yang berwenang.

DRAFT

(5) Penunjukan Pejabat PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan ketentuan:
   a. Rektor untuk jabatan:
      1. Wakil Rektor;
      2. Sekretaris Universitas;
      3. Dekan; dan
      4. Ketua Lembaga/Satuan/*Wallacea*.
   b. Wakil Rektor yang membidangi sumber daya manusia untuk jabatan:
      1. Direktur;
      2. Kepala Biro;
      3. Kepala Subdirektorat; dan
      4. Kepala Seksi.
   c. Dekan untuk jabatan:
      1. Wakil Dekan;
      2. Ketua Departemen;
      3. Ketua Program Studi;
      4. Kepala Bagian Tata Usaha; dan
      5. Kepala Subbagian.

(6) Pejabat yang diangkat sebagai PYMT tidak dilantik dan diambil sumpah jabatan.

(7) Pejabat yang diangkat sebagai PYMT sebagaimana dimaksud pada ayat (6) akan dilantik dan diambil sumpah jabatan apabila telah memenuhi persyaratan yang disebutkan dalam OTK.

(8) Pengangkatan PYMT sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Rektor

Bagian Keenam
Kewenangan Pejabat PLT, Pejabat PLH dan PYMT

Pasal 9

(1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat PLT dan Pejabat PLH tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi kepegawaian dan alokasi anggaran.

(2) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keputusan dan/atau tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja di unit kerja masing-masing.

(3) Perubahan status hukum pada aspek organisasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai di unit kerja masing-masing.

(4) Pejabat PLT dan Pejabat PLH memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk merencanakan, mengoordinasikan, mengarahkan, mengambil keputusan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi pada jabatan yang bersangkutan ditugaskan.

DRAFT

(5) Penunjukan sebagai Pejabat PLT dan Pejabat PLH bukan merupakan jabatan definitif, sehingga pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat PLT dan Pejabat PLH tidak diberikan tunjangan jabatan struktural atau jabatan tugas tambahan.
(6) Kewenangan PYMT sama dengan pejabat definitif

Bagian Ketujuh
Pemberhentian Pejabat PLT, Pejabat PLH dan PYMT

Pasal 10

(1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat PLT dan Pejabat PLH melaksanakan tugasnya untuk paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan, berdasarkan pertimbangan dan kebutuhan organisasi.
(2) Pejabat PLT diberhentikan apabila pejabat definitif telah ditetapkan.
(3) Masa tugas Pejabat PLH mengikuti batas waktu penugasan.
(4) Pemberhentian PYMT mengikuti masa jabatan yang diatur dalam OTK.
(5) Dalam hal terdapat kebutuhan organisasi yang mendesak, perpanjangan masa tugas Pejabat PLT dan Pejabat PLH sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Rektor.

BAB IV
PENGAWASAN, EVALUASI, DAN SANKSI

Pasal 11

(1) Pejabat PLT dan Pejabat PLH wajib menyampaikan laporan kinerja secara berkala kepada Rektor atau pimpinan unit kerja yang berwenang.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup capaian kerja, kendala yang dihadapi, serta rekomendasi untuk peningkatan tata kelola unit kerja.
(3) Evaluasi kinerja Pejabat PLT dan Pejabat PLH dilakukan setiap tiga bulan oleh unit sumber daya manusia dan Senat Akademik/Senat Fakultas/Senat Sekolah yang dapat memberikan rekomendasi penggantian jika diperlukan.

Pasal 12

(1) Pejabat PLT dan Pejabat PLH yang terbukti menyalahgunakan wewenang atau melanggar prinsip *Good University Governance* (GUG) akan diberhentikan dari jabatannya serta dapat dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Penyalahgunaan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk, namun tidak terbatas pada:
   a. pengangkatan, pemindahan, atau pemberhentian pegawai yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
   b. pembuatan kebijakan strategis yang berdampak pada perubahan status hukum kepegawaian, organisasi, dan anggaran.

Commented [b611]: Masukan prof. Nasaruddin Salam
Commented [b612]: Masukan Prof. Nasaruddin Salam
Commented [b613]: Masukan Prof. Budimawan
Commented [b614]: Masukan Prof. Budimawan
Commented [b615]: Masukan Prof. Budimawan
Commented [b616]: Masukan Prof. Nasaruddin Salam
Commented [b617]: Masukan Prof. Budimawan
Commented [b618]: Masaukan Prof. Nasaruddin Salam

DRAFT

c. keputusan yang menyebabkan konflik kepentingan atau merugikan institusi.

Commented [b619]: Masukan Prof. Budimawan

Pasal 13

(1) Setiap unit kerja wajib mengusulkan calon pejabat definitif dalam waktu maksimal tiga bulan sejak jabatan diisi oleh Pejabat PLT atau Pejabat PLH.
(2) Jika dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dilakukan pengisian jabatan definitif, maka Rektor dapat menunjuk tim seleksi untuk mempercepat proses pemilihan pejabat definitif.
(3) Apabila dalam waktu enam bulan jabatan masih belum terisi secara definitif, maka pengisian jabatan dapat dilakukan melalui mekanisme rekrutmen terbuka sesuai sistem merit yang berlaku.

Commented [b620]: Masukan Prof. Budimawan

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

(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 00 Maret 2025

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

DRAFT

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN

NOMOR 00/UN4.1/2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin, perlu menyusun Rencana Strategis Universitas Hasanuddin Tahun 2025-2029;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin tentang Rencana Strategis Universitas Hasanuddin Tahun 2025-2029.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pendidikan Tinggi dan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015, tanggal 22 Juli 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5722);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi R.I. Nomor 1 Tahun 2024 Tanggal 30 Desember 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;
7. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2/UN4.1/2024 Tanggal 10 Januari 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin;
8. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 5/UN4.0/KEP/2022 Tanggal 21 April 2022 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2018-2022 dan Pengangkatan Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2022-2026.

Memperhatikan : Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 00008/UN4.1/KEP/2025 Tanggal 2 Juli 2025 tentang Pengesahan Rencana Strategis Universitas Hasanuddin Tahun 2005-2029

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG RENCANA STRATEGIS UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2025-2029

Pasal 1

Rencana Strategis Universitas Hasanuddin Tahun 2025-2029, sebagaimana terdapat dalam lampiran Peraturan Rektor ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

Rencana Strategis Universitas Hasanuddin Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap semua kebijakan, program dan kegiatan di Universitas Hasanuddin dalam kurun waktu tahun 2025-2029.

Pasal 3

Rencana Strategis Universitas Hasanuddin Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dapat dilakukan perubahan sesuai dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi Universitas Hasanuddin atas persetujuan Majelis Wali Amanat.

Pasal 4

(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 00 ... 2025

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,
${TTD1}
JAMALUDDIN JOMPA

Commented [S-1]: Masukan Prof. Dr. Ir. H. Nasaruddin Salam, M.T.: Mohon dipastikan Lampiran memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja utama dengan target per tahun 2025-2029, program prioritas, dan kerangka pendanaan. Tanpa target terukur, Pasal 2 sulit dipakai sebagai dasar evaluasi.

Commented [S-2]: Masukan Dra. Rosniati, M.M.: Frasa ganda. Cukup 'merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini'. Kata 'Lampiran' juga sebaiknya diawali huruf kapital.

Commented [S-3]: Masukan Prof. Dr. Ir. H. Nasaruddin Salam, M.T.: Rumusan masih umum. Usul ditambah ketentuan: (a) Renstra menjadi dasar penyusunan Renstra fakultas/sekolah, rencana operasional, RKAT, dan perjanjian kinerja unit; (b) pemantauan dan evaluasi berkala tiap tahun dengan laporan kepada Rektor dan MWA.

Commented [S-4]: Masukan Prof. Ir. Sumbangan Baja, M.Phil., Ph.D: Perlu diatur kapan dan bagaimana perubahan dilakukan, misalnya evaluasi paruh periode (2027) atau perubahan karena regulasi nasional. Pertimbangkan juga masukan Senat Akademik sebelum diajukan ke MWA, karena Renstra memuat arah akademik.

Commented [S-5]: Masukan Dra. Rosniati, M.M: Menurut teknik penyusunan peraturan, saat mulai berlaku mengikuti pengundangan. Karena naskah ditempatkan dalam Lembaran Universitas, usul 'ditetapkan' diganti 'diundangkan'. Sekalian pertimbangkan ketentuan bahwa Renstra periode sebelumnya dinyatakan tidak berlaku, bila masih ada.

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN

NOMOR 00/UN4.1/2025

TENTANG

PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

Menimbang :

a. bahwa koleksi perpustakaan merupakan aset yang perlu dijaga keutuhan dan kelestariannya agar dapat dimanfaatkan pada umumnya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Universitas Hasanuddin.

Mengingat :

1. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158);
2. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2023 tanggal 31 Oktober 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 23 Tahun 1956 tentang Pendirian Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 39);
4. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014, tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara R.I. Tahun 2014 Nomor 16); Perubahan dari Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 66 Tahun 2010;
5. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 82 Tahun 2014, Tanggal 17 Oktober 2014, tentang Penetapan Universitas Hasanuddin sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 303);
6. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 53 Tahun 2015, Tanggal 22 Juli 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5722);

Commented [S-1]: Masukan Dr. Fierenziana Getruida Junus, SS.,M.Hum: Rumusan 'pada umumnya' terlalu longgar. Usul: '...agar dapat dimanfaatkan secara optimal oleh sivitas akademika dan masyarakat'. Konsiderans juga sebaiknya menyebut layanan koleksi digital.

DRAFT

7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi R.I. Nomor 1 Tahun 2024 Tanggal 30 Desember 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 51846/UN4.0.1/OT.10/2016 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Internal Universitas Hasanuddin;
9. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2/UN4.1/2024 tanggal 10 Januari 2024, tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin;
10. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 7/UN4.1/2024 tanggal 1 Maret 2024 tentang Pedoman Tata Cara Penyimpanan Karya Ilmiah pada Repositori Universitas Hasanuddin;
11. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 005/UN4.0/KEP/2022 tanggal 21 April 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 PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN 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. Rektor adalah organ Unhas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unhas.
3. Pemanfaatan koleksi adalah penggunaan bahan pustaka koleksi Perpustakaan Unhas untuk dibaca di dalam ruangan perpustakaan dan/atau dipinjam untuk dibawa pulang.
4. Bahan pustaka adalah semua publikasi baik tercetak maupun terekam yang merupakan aset koleksi Perpustakaan Unhas.
5. Anggota Perpustakaan adalah semua sivitas akademika (Tenaga Pendidik/Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan) yang masih aktif kuliah atau bekerja di Universitas Hasanuddin, dan anggota masyarakat.
6. Pemustaka adalah pengunjung, pembaca dan/atau peminjam bahan pustaka.

Commented [S-2]: Masukan Prof. Ir. Sumbangan Baja, M.Phil., Ph.D: Definisi ini bertabrakan dengan Pasal 2-5: di sini 'anggota masyarakat' sudah dihitung sebagai Anggota Perpustakaan, padahal frasa 'yang masih aktif kuliah atau bekerja' hanya cocok untuk sivitas. Pisahkan menjadi Anggota Unhas, Non-Unhas, dan Kehormatan; hindari tumpang tindih dengan 'Pemustaka' (butir 6).

DRAFT

7. Koleksi sirkulasi adalah koleksi bahan Pustaka yang dapat dipinjamkan keluar perpustakaan seperti buku teks.
8. Koleksi yang tidak dapat dipinjamkan adalah koleksi bahan pustaka yang hanya dapat dibaca di tempat, seperti skripsi, tesis, disertasi, koleksi cadangan, referensi, berkala, dan koleksi pojok baca.
9. Koleksi digital adalah koleksi bahan pustaka yang berbentuk digital dan dapat diakses setiap saat.

BAB II
KEANGGOTAAN PERPUSTAKAAN

Pasal 2

Mereka yang berhak menjadi anggota Perpustakaan Unhas, yaitu:
a. mahasiswa Unhas;
b. tenaga pendidik Unhas;
c. tenaga kependidikan Unhas; dan
d. Aanggota masyarakat lainnya yang memenuhi syarat yang berlaku.

Pasal 3

(1) Sivitas akademika Unhas secara otomatis menjadi anggota Perpustakaan Unhas.
(2) Anggota masyarakat lainnya dapat menjadi anggota Perpustakaan Non-Unhas.
(3) Anggota kehormatan diberikan kepada tokoh masyarakat dengan merujuk ketentuan yang berlaku.

Pasal 4

(1) Keanggotaan Perpustakaan berlaku selama sivitas akademika yang bersangkutan masih berstatus aktif di Unhas.
(2) Keanggotaan Perpustakaan berakhir setelah diterbitkannya surat keterangan bebas pustaka (bebas pinjam) atau Surat Keputusan pemberhentian menjadi anggota sivitas akademika Unhas.
(3) Keanggotaan Perpustakaan Non Unhas berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan, dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
(4) Keanggotaan Perpustakaan Kehormatan diberikan kepada tokoh masyarakat yang masih aktif.

BAB III
HAK PEMANFAATAN BAHAN PUSTAKA

Pasal 5

Commented [S-3]: Masukan Prof. Muhammad Ruslin, drg., M.Kes., Ph.D., Sp.B.M.Mf., Subsp.Ortognat.D: Satu hal diberi tiga nama: 'koleksi yang tidak dapat dipinjamkan' (Pasal 1), 'koleksi khusus' (Pasal 8), dan delapan jenis koleksi (Pasal 7). Petugas jadi tidak tahu skripsi/referensi/berkala masuk kelompok apa. Seragamkan istilahnya.

Commented [S-4]: Masukan Prof. Ir. Sumbangan Baja, M.Phil., Ph.D: Typo 'Aanggota' diperbaiki menjadi 'anggota'. Catatan lain: 'eksamplar' (Pasal 9) menjadi 'eksemplar', 'Pustaka/pustaka' kapitalisasinya tidak konsisten, dan Pasal 2 tidak memuat anggota kehormatan padahal diatur di Pasal 3(3) dan 4(4).

Commented [S-5]: Masukan Dr. Fierenziana Getruida Junus, SS.,M.Hum: 'Syarat yang berlaku' (Pasal 2d, 3, 5) tidak merujuk ke dokumen apa pun. Usul: delegasikan ke Keputusan Kepala Perpustakaan (syarat, tata cara, masa berlaku) agar Perrek tidak direvisi tiap ada perubahan teknis.

Commented [S-6]: Masukan Dr. Fierenziana Getruida Junus, SS.,M.Hum: Baca di tempat untuk alumni saya setuju. Pinjam bawa pulang tidak, karena risiko kehilangan aset dan sulit menagih. Perlu dicatat dalam rumusan pasalnya.

Commented [S-7]: Masukan Prof. Muhammad Ruslin, drg., M.Kes., Ph.D., Sp.B.M.Mf., Subsp.Ortognat.D: Alur bebas pustaka hanya terbayang untuk mahasiswa (wisuda). Untuk dosen/tendik yang pensiun, mutasi, atau tugas belajar belum diatur: siapa menerbitkan dan berapa lama prosesnya? Usul: kewajiban bebas pustaka juga bagi mereka sebelum SK pensiun/mutasi keluar.

Commented [S-8]: Masukan Prof. Muhammad Ruslin, drg., M.Kes., Ph.D., Sp.B.M.Mf., Subsp.Ortognat.D: Siapa yang memantau masa 6 bulan ini? Perlu pencatatan otomatis di sistem. Tolong juga dijelaskan apakah ada biaya atau jaminan keanggotaan Non-Unhas, karena di lapangan itu pertanyaan pertama pengunjung.

DRAFT

(1) Hak pemanfaatan bahan pustaka diberikan kepada anggota sivitas akademika Unhas.
(2) Hak pemanfaatan oleh anggota Non-Unhas dan anggota kehormatan diberikan setelah memenuhi syarat administrasi yang berlaku dan/atau mendapat izin Kepala Perpustakaan.

Commented [S-9]: Masukan Dra. Rosniati, M.M: 'Dan/atau' membuat norma ambigu: apakah izin Kepala menggantikan syarat administrasi atau tambahan? Diskresi tanpa kriteria rawan keberatan dan perlakuan berbeda. Pilih salah satu, dan tetapkan kriteria pemberian izin.

Pasal 6

Dalam memanfaatkan bahan pustaka, pemustaka berhak mendapatkan pelayanan yang sama selama memenuhi syarat dan mematuhi peraturan serta tata tertib Perpustakaan.

BAB IV
JENIS DAN KRITERIA BAHAN PUSTAKA

Pasal 7

(1) Koleksi bahan pustaka dibagi berdasarkan jenis dan kriteria yang meliputi, koleksi sirkulasi, referensi, cadangan, kajian khusus, koleksi khusus, berkala, koleksi pojok baca, dan koleksi digital.
(2) Jenis dan kriteria bahan pustaka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

Commented [S-10]: Masukan Dr. Fierenziana Getruida Junus, SS.,M.Hum: Sebagai pengelola saya butuh fleksibilitas. Usul: 'ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perpustakaan setelah persetujuan Rektor'.

BAB V
PEMANFAATAN

Pasal 8

(1) Dalam hal peminjaman, bahan pustaka dibagi dalam 3 (tiga) kriteria, yaitu:
    a. Koleksi sirkulasi, dapat dipinjam untuk dibawa pulang;
    b. Koleksi khusus, hanya dapat dibaca di tempat; dan
    c. Koleksi digital, dapat diakses setiap saat.
(2) Pemanfaatan bahan pustaka dapat dilakukan dengan:
    a. Mengakses dan membaca di perpustakaan; dan
    b. Meminjam untuk dibawa keluar perpustakaan.
(3) Peminjaman bahan pustaka untuk dibaca di perpustakaan berlaku untuk semua kategori anggota dan dapat dilakukan pada semua bahan pustaka yang telah disediakan.
(4) Peminjaman bahan pustaka untuk dibawa keluar perpustakaan hanya dapat dilakukan pada koleksi sirkulasi dan hanya diberikan kepada anggota Unhas.
(5) Pemanfaatan koleksi repositori merujuk pada aturan yang berlaku.

Commented [S-11]: Masukan Prof. Ir. Sumbangan Baja, M.Phil., Ph.D: Baca di tempat bukan 'peminjaman'; gunakan 'penggunaan'.

Pasal 9

Jumlah dan masa peminjaman diberikan berdasarkan kategori anggota, yaitu:
a. Mahasiswa berhak meminjam 10 (sepuluh) eksamplar buku selama

Commented [S-12]: Masukan Prof. Muhammad Ruslin, drg., M.Kes., Ph.D., Sp.B.M.Mf., Subsp.Ortognat.D: 14 hari kerja terlalu singkat untuk mahasiswa tingkat akhir yang menyusun skripsi, dan tidak ada opsi perpanjangan. Usul: perpanjangan online 1-2 kali selama tidak ada reservasi.

DRAFT

14 (empat belas) hari kerja;

b. Tenaga pendidik berhak meminjam sebanyak-banyaknya 15 (lima belas) eksamplar untuk jangka waktu maksimal 1 (satu) semester;
c. Tenaga kependidikan berhak meminjam sebanyak-banyaknya 15 (lima belas) eksamplar untuk jangka waktu 14 (empat belas) hari;
d. Bahan pustaka yang sedang dipinjam sewaktu-waktu dapat diminta kembali dan masa peminjamannya dapat berakhir sebelum waktunya apabila diperlukan oleh Perpustakaan.

Pasal 10

(1) Peminjaman koleksi oleh pemustaka harus dengan memperlihatkan kartu anggota.
(2) Pemustaka bertanggung jawab penuh atas bahan pustaka yang dipinjam sampai bahan pustaka tersebut dikembalikan ke perpustakaan.
(3) Pemustaka wajib memeriksa bahan Pustaka yang akan dipinjam dan mengembalikannya dalam keadaan baik.

BAB VI
SANKSI-SANKSI

Pasal 11

(1) Bagi pemustaka yang terlambat mengembalikan bahan pustaka yang dipinjam akan dikenakan denda sebesar Rp.1000,-/buku/hari.
(2) Hak pinjam akan hilang untuk sementara waktu selama tunggakan denda belum dilunasi.

Pasal 12

(1) Bahan pustaka yang dipinjam dan dikembalikan dalam keadaan rusak, robek, kotor, tercoret, dan semacamnya menjadi tanggung jawab pemustaka.
(2) Pemustaka yang sengaja atau tidak disengaja merusak bahan pustaka yang digunakan dan/atau dipinjam wajib memperbaiki bahan pustaka tersebut dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja.
(3) Apabila bahan pustaka yang digunakan dan/atau dipinjam mengalami kerusakan berat atau hilang maka pemustaka wajib mengganti bahan Pustaka tersebut dengan judul yang sama ditambah biaya administrasi sebesar Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah).
(4) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilakukan maka pemustaka dapat mengganti biaya pembelian buku sesuai dengan harga terbaru.
(5) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dilakukan maka pemustaka akan dikenakan sanksi administratif atau akademik.

Commented [S-13]: Masukan Dr. Fierenziana Getruida Junus, SS.,M.Hum: Perbaikan oleh pemustaka sendiri sering memperburuk kondisi (lem, selotip). Usul: perbaikan dilakukan atau diawasi petugas pengolahan/jilid, biayanya ditanggung pemustaka.

Commented [S-14]: Masukan Dra. Rosniati, M.M: Jenis sanksi tidak disebut. Sanksi akademik harus bersumber dari peraturan akademik/kemahasiswaan dan proporsional. Rinci: teguran tertulis, penangguhan layanan, penundaan bebas pustaka/yudisium, dan sediakan hak keberatan.

DRAFT

BAB VII
PENGEMBALIAN BAHAN PUSTAKA

Pasal 13

(1) Bahan Pustaka harus dikembalikan sesuai batas waktu yang ditentukan.
(2) Pengembalian bahan Pustaka dapat diwakilkan.
(3) Apabila pengembalian bahan Pustaka melewati batas waktu yang telah ditentukan pemustaka dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Keputusan Rektor Unhas Nomor 609/H4/P/2007 tentang Peraturan Pemanfaatan Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

(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 00 Maret 2025
REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

DRAFT