DAFTAR DOKUMEN RANCANGAN PERATURAN DI UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2025

NO.	NAMA PERATURAN	TAHUN
1.	Rancangan Peraturan Rektor tentang Pedoman Implementasi Penguatan dan Perlindungan Aktivitas Jurnalistik Mahasiswa di Lingkungan Universitas Hasanuddin	2025
2.	Rancangan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin tentang Pengangkatan Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Anggota Senat pada Fakultas Baru dalam Lingkup Universitas Hasanuddin	
3.	Rancangan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin tentang Persyaratan dan Pembentukan Badan Pengelola Dana Abadi Universitas Hasanuddin	
4.	Rancangan Peraturan Rektor tentang Tata Kelola Kehumasan dalam Lingkup Universitas Hasanuddin	

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN

NOMOR 00/UN4.1/2025

TENTANG

PEDOMAN IMPLEMENTASI PENGUATAN DAN PERLINDUNGAN AKTIVITAS JURNALISTIK MAHASISWA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan fungsi dan peranan Lembaga Pers Mahasiswa diperlukan mekanisme penguatan dan perlindungan untuk mendorong ekosistem aktivitas jurnalistik Mahasiswa yang sehat dan aman di lingkungan Universita Hasanuddin;

b. bahwa untuk mewujudkan fungsi dan peranan Lembaga Pers Mahasiswa Univervitas Hasanuddin sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menyusun Pedoman Implementasi Penguatan dan Perlindungan Aktivitas Jurnalistik Mahasiswa di Lingkungan Universitas Hasanuddin;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin tentang Pedoman Implementasi Penguatan dan Perlindungan Aktivitas Jurnalistik Mahasiswa di Lingkungan Universitas Hasanuddin.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 303);

4. 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);

5. 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;

DRAFT

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 1831/UN4.1/KEP/2018 tentang Organisasi Kemahasiswaan yang Melaksanakan Aktivitas Jurnalistik sebagai Pengejawantahan Kemerdekaan Pers di Lingkungan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2/UN4.1/2024 Tanggal 10 Januari 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin;
9. 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.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG PEDOMAN IMPLEMENTASI PENGUATAN DAN PERLINDUNGAN AKTIVITAS JURNALISTIK MAHASISWA 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. Rektor adalah organ Unhas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unhas.
4. Lembaga Pers Mahasiswa yang selanjutnya disingkat LPM adalah organisasi kemahasiswaan yang bergerak di bidang jurnalistik dan pers kampus, yang berfungsi sebagai media informasi, edukasi, kontrol sosial, dan penyalur aspirasi sivitas akademika.
5. Aktivitas Jurnalistik adalah serangkaian kegiatan yang meliputi proses mencari, memperoleh, mengolah, menyajikan, dan menyajikan informasi atau berita kepada publik melalui media massa, yang dilaksanakan secara faktual, akurat, berimbang, dan bertanggung jawab sesuai dengan kode etik jurnalistik.

DRAFT

6. Kode etik jurnalistik adalah himpunan norma, prinsip, dan kaidah moral yang menjadi pedoman bagi jurnalis dalam menjalankan aktivitas jurnalistik, guna menjamin independensi pers, akurasi informasi, kejujuran, keadilan, serta tanggung jawab kepada publik dan nilai kemanusiaan.
7. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Unhas.
8. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di Unhas.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud dari Peraturan ini adalah sebagai pedoman dalam implementasi penguatan dan perlindungan aktivitas jurnalistik Mahasiswa di lingkungan Unhas.
(2) Peraturan ini bertujuan untuk menjamin pelaksanaan aktivitas jurnalistik Mahasiswa sebagai hak atas kemerdekaan pers, kebebasan berpendapat, dan hak atas informasi.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan ini, meliputi:
a. kode etik jurnalistik;
b. jaminan kemerdekaan pers;
c. peningkatan kompetensi;
d. penyelesaian sengketa; dan
e. tata cara hak jawab;

BAB IV
KODE ETIK JURNALISTIK

Pasal 4

Kode etik jurnalistik LPM, terdiri dari:
a. wartawan LPM bersikap independen, menghasilkan berita yang akurat, berimbang, dan tidak beritikad buruk;
b. wartawan LPM menempuh cara-cara yang profesional dalam melaksanakan tugas jurnalistik;
c. wartawan LPM selalu menguji informasi, memberitakan secara berimbang, tidak mencampurkan fakta dan opini yang menghakimi, serta menerapkan asas praduga tak bersalah;
d. wartawan LPM tidak membuat berita bohong, fitnah, sadis, dan cabul;

DRAFT

e. wartawan LPM tidak menyebutkan dan menyiarkan identitas korban kejahatan asusila dan tidak menyebutkan identitas anak yang menjadi pelaku kejahatan;
f. wartawan LPM tidak menyalahgunakan profesi dan tidak manerima suap;
g. wartawan LPM memiliki hak tolak untuk meIindung¡ narasumber yang tidak bersedia diketahui identitas maupun keberadaannya, menghargai ketentuan embargo, informasi latar belakang, dan *off the record* sesuai dengan kesepakatan;
h. wartawan LPM tidak menulis atau menyiarkan berita berdasarkan prasangka atau diskriminasi terhadap seseorang atas dasar perbedaan suku, ras, wama kulit, agama, jenis kelamin, dan bahasa serta tidak merendahkan martabat orang lemah, miskin. sakit, cacat jiwa atau cacat jasmani;
i. wartawan LPM menghormati hak narasumber tentang kehidupan pribadinya, kecuali untuk kepentingan publik;
j. wartawan LPM segera mencabut, meralat, dan memperbaiki berita yang keliru dan tidak akurat disertai dengan permintaan maaf kepada pembaca, pendengar, dan atau pemirsa; dan
k. wartawan LPM melayani hak jawab dan hak koreksi secara proporsional.

BAB V

JAMINAN KEMERDEKAAN PERS

Pasal 5

(1) LPM memiliki hak terhadap akses informasi, mengolah, dan menyebarkan informasi untuk tujuan jumalistik demi kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
(2) LPM mengolah dan menyebarluaskan segala informasi yang diperoleh secara independen, profesional dengan menaati kode etik jurnalistik melalui saluran media cetak, elektronik, digital, saluran lainnya yang tersedia.
(3) LPM memiliki hak untuk mendapatkan perlindungan dari tindakan intimidasi, sensor, kekerasan fsik, kekerasan akademik, dan/atau krimina[isasi yang menghambat aktivitas jurnalistiknya.

BAB VI
PENINGKATAN KOMPETENSI

Pasal 6

(1) Pelatihan dan pengembangan bagi anggota LPM dapat diselenggarakan mandiri, perguruan tinggi, dewan pers, dan atau lembaga lain.
(2) Pengembangan kompetensi anggota LPM dapat dilakukan program monitoring dan pendampingan dari organisasi jumalis profesional.
(3) Perguruan Tinggi dan atau organisasi profesi Jurnalis profesional dengan menyelenggarakan program pelatihan berkala untuk meningkatkan kompetensi.

DRAFT

BAB VII
PENYETESAIAN SENGKETA

Pasal 7

(1) Setiap pihak dapat mengajukan keberalan terhadap karya jumalistik dan atau kegiatan jumalistik oleh LPM pada lingkungan Unhas melalui hak jawab dan atau hak koreksi.
(2) Upaya penyelesaian sengketa pemberitaan lerhadap karya jumalistik dan/atau kegiatan jurnalistik Mahasiswa dilakukan secara musyawarah.
(3) Apabila penyelesaian sengketa pemberitaan melalui mekanisme di atas belum tercapai, dapat dibentuk Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Sengketa yang beranggotakan paling sedikit 1 (satu) orang atau 3 (tiga) orang yang beranggotakan ahli dewan pers dan/atau tim independen di luar para pihak.
(4) Unhas melalui organ yang membidangi bagian kemahasiswaan menetapkan Tim *Ad Hoc* berdasarkan rekomendasi pihak pengadu dan teradu.
(5) Tim *Ad Hoc* penyelesaian sengketa melaksanakan upaya penyelesaian pengaduan masyarakat atas kasus-kasus yang berhubungan dengan pemberitaan LPM.
(6) Mendorong penyelesaian dan pendampingan kasus kekerasan LPM difasilitasi oleh Unhas.

BAB VIII
TATA CARA HAK JAWAB

Pasal 8

(1) Hak jawab atas pemberitaan atau karya jumalistik yang keliru dan tidak akurat dilakuhan baik pada bagian per bagian atau secara keseluruhan dari informasi yang dipermasalahkan.
(2) Hak jawab dilayani pada tempat atau program yang sama dengan pemberitaan atau karya jumalistık yang dipermasalahkan, kecuali disepakati lain oleh para pihak.
(3) Hak jawab dengan persetujuan para pihak dapat dilayani dalam format ralat, wawancara, profil, *features*, liputan, *talkshow*, pesan berjalan, komentar media siber, atau format lain tetapi bukan dalam format iklan.
(4) Pelaksanaan hak jawab harus dilakukan dalam waktu yang secepatnya, atau pada kesempatan pertama sesuai dengan sifat pers yang bersangkutan, meliputi:
    a. untuk pers daring wajib memuat hak jawab pada waktu paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak hak jawab dimaksud diterima redaksi;
    b. untuk pers cetak wajib memuat hak jawab pada edisi berikutnya atau selambat-lambatnya pada dua edisi sejak hak jawab dimaksud diterima redaksi; dan
    c. untuk pers televisi dan radio wajib memuat hak jawab pada program berikutnya.
(5) Pemuatan hak jawab dilakukan satu kali untuk setiap pemberitaan.

DRAFT

(6) Dalam hal terdapat kekeliruan dan ketidakakuratan fakta yang bersifat menghakimi, fitnah dan atau bohong, LPM wajib meminta maaf.
(7) LPM berhak menyuntıng hak jawab sesuai dengan prinsip-prinsip pemberitaan atau karya jumalistik, namun tidak boleh mengubah substansi atau makna hak jawab yang diajukan.
(8) Tanggung jawab terhadap isi hak jawab ada pada penanggung jawab pers yang mempublikasikannya.
(9) Hak jawab tidak berlaku lagi jika setelah 2 (dua) bulan sejak berita atau karya jumalistik dipublikasikan pihak yang dirugikan tidak mengajukan hak jawab, kecuali atas kesepakatan para pihak.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 2025

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

DRAFT

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN

NOMOR 00/UN4.1/2025

TENTANG

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DEKAN, WAKIL DEKAN, GUGUS PENJAMINAN MUTU DAN PENINGKATAN REPUTASI, DAN ANGGOTA SENAT PADA FAKULTAS BARU DALAM LINGKUP UNIVERSITAS HASANUDDIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin kesinambungan penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan Universitas Hasanuddin, pengangkatan Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Anggota Senat Fakultas merupakan bagian penting dalam pembentukan dan pengembangan Fakultas Baru;

b. bahwa pembentukan Fakultas Baru memerlukan pengaturan khusus yang berbeda dari tata kelola Fakultas yang telah mapan untuk menjamin efektivitas kelembagaan dan transisi struktur akademik;

c. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 14/UN4.1/2024 tanggal 12 Juli 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Pasal 7 ayat (2) huruf a, perlu menyusun Peraturan Rektor tentang Pengangkatan Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Anggota Senat pada Fakultas Baru dalam Lingkup Universitas Hasanuddin;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin tentang Pengangkatan Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Anggota Senat pada Fakultas Baru dalam Lingkup Universitas Hasanuddin.

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;

DRAFT

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 Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 301);
7. 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);
8. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 22 Tahun 2021;
9. 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;
10. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 00002/UN4.0/2024 tentang Pedoman Tata Kelola Universitas (*Code of Good University Governance*) Universitas Hasanuddin;
11. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2/UN4.1/2024 Tanggal 10 Januari 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin;
12. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 14/UN4.1/2024 Tanggal 12 Juli 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Universitas Hasanuddin;
13. 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.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG PENGANGKATAN DEKAN, WAKIL DEKAN, GUGUS PENJAMINAN MUTU DAN PENINGKATAN REPUTASI, DAN ANGGOTA SENAT PADA FAKULTAS BARU DALAM LINGKUP UNIVERSITAS HASANUDDIN.

DRAFT

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. Fakultas Baru adalah fakultas yang dibentuk baru atau pemekaran dari Fakultas Induk dan belum memiliki struktur organisasi lengkap sebagaimana diatur dalam Statuta dan Organisasi dan Tata Kelola Universitas.
9. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah di lingkungan Unhas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas atau Sekolah.
10. Wakil Dekan adalah pejabat yang membantu Dekan dalam pelaksanaan tugas akademik, administrasi, dan kemahasiswaan.
11. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi adalah unsur dari Fakultas/Sekolah yang merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik serta strategi peningkatan reputasi dan perangkingan baik nasional maupun internasional pada Fakultas/Sekolah dan Program Studi.
12. Senat Fakultas adalah organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik pada tingkat Fakultas.
13. Anggota Senat Fakultas adalah dosen tetap yang memenuhi persyaratan akademik dan ditetapkan sebagai anggota senat pada fakultas baru.

DRAFT

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud dari Peraturan ini adalah sebagai pedoman untuk pengangkatan dan pemberhentian Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Anggota Senat pada Fakultas baru dalam lingkup Unhas.
(2) Peraturan ini bertujuan untuk mengatur tata cara, syarat, dan mekanisme pengangkatan dan pemberhentian Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Anggota Senat pada Fakultas baru dalam lingkup Unhas secara akuntabel, transparan, dan adaptif terhadap dinamika pengembangan institusi.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan ini, terdiri atas:
a. pengangkatan Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Anggota Senat pada Fakultas baru; dan
b. pemberhentian Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Anggota Senat pada Fakultas baru.

BAB IV
ASAS DAN PRINSIP PENGANGKATAN

Pasal 4

(1) Pengangkatan Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Anggota Senat Fakultas baru berlandaskan pada asas meritokrasi, integritas, profesionalisme, dan inklusivitas.
(2) Proses pengangkatan wajib mempertimbangkan kebutuhan fakultas, rekam jejak akademik, dan keterwakilan lintas disiplin.

DRAFT

BAB V
PENGANGKATAN DEKAN, WAKIL DEKAN, GUGUS PENJAMINAN MUTU DAN PENINGKATAN REPUTASI, DAN ANGGOTA SENAT PADA FAKULTAS BARU

Bagian Kesatu
Dekan

Pasal 5

(1) Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah Dosen Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas tambahan sebagai pimpinan Fakultas.
(2) Dekan pada Fakultas baru diangkat dan ditetapkan oleh Rektor.
(3) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan persyaratan yang ditetapkan.
(4) Tugas dan wewenang Dekan mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Unhas.

Pasal 6

(1) Untuk dapat diangkat menjadi Dekan, harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
(2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. dosen ASN Unhas;
    b. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
    c. sehat jasmani dan rohani;
    d. berpendidikan doktor (S3);
    e. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
    f. menduduki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala;
    g. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi, baik moral, keterampilan *(skill)* maupun intelektual;
    h. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
    i. memiliki pengalaman manajerial di lingkungan Unhas;
    j. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;
    k. bersedia dicalonkan menjadi Dekan yang dinyatakan secara tertulis;
    l. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
    m. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridarma perguruan tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
    n. tidak sedang menjalani hukuman disiplin ASN tingkat sedang dan berat; dan
    o. tidak pernah atau sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.

DRAFT

Pasal 7

Rektor untuk pertama kali mengangkat Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Senat Fakultas pada Fakultas baru, harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Unhas.

Pasal 8

Dalam hal pengangkatan Dekan pada Fakultas Baru, Rektor dapat meminta pertimbangan dari Pimpinan Universitas dan/atau Pimpinan Fakultas Induk.

Bagian Kedua
Wakil Dekan

Pasal 9

(1) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
(2) Jumlah dan Bidang Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Unhas.
(3) Dalam hal Fakultas baru belum memenuhi kecukupan sumber daya, maka jumlah dan bidang Wakil Dekan paling sedikit 1 (satu).

Pasal 10

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Wakil Dekan, mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Unhas.

Bagian Ketiga
Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi

Pasal 11

(1) Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
(2) Organisasi Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi Fakultas baru terdiri atas:
    a. Ketua;
    b. Sekretaris; dan
    c. Anggota.
(3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan perwakilan masing-masing program studi dan/atau departemen sebagai pelaksana Unit Jaminan Mutu.

DRAFT

Pasal 12

Persyaratan untuk menjadi Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Unhas.

Bagian Keempat
Senat Fakultas

Pasal 13

(1) Fakultas baru untuk pertama kalinya membentuk senat Fakultas.
(2) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan unsur yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik pada tingkat Fakultas.
(3) Dalam hal senat Fakultas baru telah terbentuk, maka dapat mengusulkan anggota senat akademik Universitas sesuai dengan Peraturan Senat Akademik

Pasal 14

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi anggota senat, mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Unhas.

BAB VI
PEMBERHENTIAN DEKAN, WAKIL DEKAN, GUGUS PENJAMINAN MUTU DAN PENINGKATAN REPUTASI, DAN ANGGOTA SENAT PADA FAKULTAS BARU

Pasal 15

Pemberhentian Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Senat Fakultas baru mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Unhas.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Semua Peraturan yang mengacu pada Peraturan Rektor tentang Pengangkatan Dekan, Wakil Dekan, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi, dan Anggota Senat pada Fakultas Baru dalam Lingkup Universitas Hasanuddin dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

DRAFT

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 00 Mei 2025

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,
${TTD1}
JAMALUDDIN JOMPA

DRAFT

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 00/UN4.1/2025

TENTANG

PERSYARATAN DAN PEMBENTUKAN
BADAN PENGELOLA DANA ABADI UNIVERSITAS HASANUDDIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 00001/UN4.0/2025 tentang Pengelolaan Dana Abadi, perlu mengatur persyaratan dan pembentukan Badan Pengelola Dana Abadi Universitas Hasanuddin;
b. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan dana abadi secara optimal, diperlukan suatu badan khusus yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana abadi Universitas Hasanuddin secara profesional, akuntabel, dan berkelanjutan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Persyaratan dan Pembentukan Badan Pengelola Dana Abadi Universitas Hasanuddin.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1956 tentang Pendirian Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 39);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 dan perubahannya terakhir dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2020 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);

DRAFT

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 303);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5722);
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 51847/UN4.0.1/OT.10/2016 tentang Pelaporan Universitas Hasanuddin sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 0001/UN4.0/2025 tentang Pengelolaan Dana Abadi;
8. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2/UN4.1/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin;
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Unhas Nomor 005/UN4.0/KEP/2018 tanggal 26 Maret 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2018-2022.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PERSYARATAN DAN PEMBENTUKAN BADAN PENGELOLA DANA ABADI 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. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ Unhas yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
3. Rektor adalah organ Unhas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unhas.
4. Satuan Pengawasan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur pelaksana pengawasan internal di lingkungan Unhas.

DRAFT

5. Dana Abadi adalah dana yang bersifat abadi untuk menjamin keberlangsungan program pendidikan bagi generasi berikutnya yang tidak dapat digunakan untuk belanja.
6. Pengelolaan Dana Abadi adalah kegiatan dan/atau usaha yang dilakukan untuk mengumpulkan, mengelola dan mengembangkan dana.

BAB II
TUJUAN

Pasal 2

Badan Pengelola Dana Abadi yang selanjutnya disingkat BPDA dibentuk dengan tujuan mengumpulkan, mengembangkan dana secara berkelanjutan, dan memanfaatkan hasil investasinya untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB III
PERSYARATAN BPDA

Pasal 3

Persyaratan BPDA meliputi:
a. memiliki legalitas pembentukan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku;
b. unit kerja universitas atau entitas terpisah yang tunduk pada kebijakan universitas; dan
c. memiliki Sumber Daya Manusia yang kompeten.

BAB IV
BADAN PENGELOLA DANA ABADI

Bagian Kedua
Struktur Organisasi

Pasal 4

(1) Kedudukan BPDA berada di tingkat Universitas.
(2) Susunan organisasi BPDA terdiri dari unsur pimpinan dan unsur pelaksana yang dianggap perlu dan ditetapkan oleh Rektor.
(3) Struktur organisasi BPDA sekurang-kurangnya terdiri atas Kepala dan Sekretaris.

DRAFT

(4) BPDA dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan berkoordinasi dengan Wakil Rektor terkait.
(5) Pengangkatan dan pemberhentian keanggotaan BPDA ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
(6) Masa jabatan keanggotaan BPDA adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam 1 (satu) kali masa jabatan.
(7) Kepala BPDA dapat mengusulkan perubahan organisasi Pengelola Dana Abadi kepada Rektor.
(8) Pengawasan pelaksanaan tugas BPDA dilaksanakan oleh SPI.

Bagian Kedua
Persyaratan Pengelola

Pasal 5

(1) Persyaratan pengelola terdiri dari:
    a. Persyaratan Umum; dan
    b. Persyaratan Khusus.
(2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:
    a. Warga Negara Indonesia (WNI) yang berdomisili di Indonesia;
    b. memiliki integritas tinggi, dedikasi terhadap pengembangan pendidikan tinggi, dan reputasi profesional yang baik;
    c. tidak pernah terbukti melakukan tindak pidana atau pelanggaran etika berat; dan
    d. sanggup bekerja profesional, dan bertanggung jawab dalam mengelola Dana Abadi universitas.
(3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:
    a. Kepala BPDA:
        - memiliki kemampuan kepemimpinan, komunikasi publik, dan relasi luas dengan pemangku kepentingan (stakeholders); dan
        - memiliki kompetensi dan/atau pengalaman di bidang investasi.
    b. Sekretaris BPDA:
        - memiliki pengalaman pada bagian administrasi, manajemen organisasi, atau kesekretariatan; dan
        - menguasai sistem dokumentasi, pelaporan, dan korespondensi resmi.

DRAFT

Bagian Ketiga
Tugas Pengelola

Pasal 6

Kepala BPDA bertugas:
a. mewakili atau bertindak atas nama Rektor Unhas dalam pertemuan para pemegang saham perusahaan dan/atau usaha lainnya di mana Unhas turut menyertakan modalnya;
b. mewakili atau bertindak atas nama Rektor dalam menjalin kerja sama dengan mitra dalam upaya meningkatkan portofolio investasi;
c. menyusun Rencana Strategis dan Rencana Operasional dalam rangka mencapai tujuan BPDA;
d. menyusun laporan keuangan dan laporan kegiatan semesteran, tahunan, atau sesuai dengan kebutuhan untuk pertanggungjawaban kepada Rektor;
e. menjamin seluruh proses bisnis BPDA berjalan sesuai dengan ketatakelolaan yang baik dan akuntabel; dan
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Pasal 7

Sekretaris BPDA memiliki tugas:
a. membantu Kepala BPDA dalam menyusun rencana kerja;
b. mengelola administrasi, dokumentasi, dan korespondensi kegiatan BPDA;
c. membantu Kepala BPDA dalam menyusun laporan keuangan dan laporan kegiatan semesteran, tahunan, atau sesuai dengan kebutuhan untuk pertanggungjawaban kepada Rektor; dan
d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPDA.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

(1) Ketentuan lebih lanjut mengenai BPDA akan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
(2) Peraturan Rektor ini berlaku pada tanggal diundangkan.
(3) 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,

JAMALUDDIN JOMPA

DRAFT

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN

NOMOR 00/UN4.1/2025

TENTANG

TATA KELOLA KEHUMASAN ~~DAN KOMUNIKASI PUBLIK~~
DALAM LINGKUP UNIVERSITAS HASANUDDIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan kehumasan ~~dan komunikasi publik~~ di lingkungan Universitas Hasanuddin, perlu pengelolaan kehumasan yang terbuka, objektif, profesional, akuntabel dan integral;

b. bahwa untuk mewujudkan pelayanan yang berkualitas dalam bidang kehumasan dan komunikasi publik sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menyusun tata kelola kehumasan ~~dan komunikasi publik~~ dalam lingkup Universitas Hasanuddin;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin tentang Tata Kelola Kehumasan ~~dan Komunikasi Publik~~ dalam Lingkup Universitas Hasanuddin.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

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 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan 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 303);

DRAFT

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;
8. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2/UN4.1/2024 Tanggal 10 Januari 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin;
9. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 15/UN4.1/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Sekretariat Rektor dan Unit Pelaksana Teknis Universitas Hasanuddin;
10. 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.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG TATA KELOLA KEHUMASAN ~~DAN KOMUNIKASI PUBLIK~~ DALAM LINGKUP 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. Rektor adalah organ Unhas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unhas.
4. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di Unhas.

DRAFT

5. Kehumasan adalah suatu usaha yang sengaja direncanakan dan dilakukan secara berkesinambungan kepada publik internal dan publik eksternal dalam rangka menciptakan, memelihara, dan membangun hubungan yang harmonis untuk meningkatkan citra dan reputasi positif guna mewujudkan pencapaian visi dan misi Unhas.
6. Informasi adalah pesan yang mengandung nilai dan makna berupa keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non-elektronik.
7. Strategi Komunikasi adalah perencanaan dan manajemen komunikasi dengan melibatkan unsur-unsur terkait dalam rangka mencapai visi dan misi Unhas yang disusun secara komprehensif, terencana, dan dinamis.
8. Komunikasi Krisis adalah penyampaian pesan antara instansi pemerintah dan publik untuk menyamakan persepsi dalam penanganan krisis (sebelum, selama, dan setelah krisis).

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud dari Peraturan ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan kehumasan ~~dan komunikasi publik~~ di Unhas.
(2) Peraturan ini bertujuan untuk:
    a. sebagai dasar ....
    b. meningkatkan kualitas informasi yang disampaikan kepada sivitas akademika Unhas; dan
    c. meningkatkan kualitas dan kuantitas koordinasi dan komunikasi publik tim kerja dan praktisi humas.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan ini, meliputi:
a. Tugas, Fungsi dan Struktur kehumasan;
b. Kegiatan dan Prinsip pengelolaan kehumasan;
c. Tim kerja dan tugas pengelolaan kehumasan;
d. Sumber daya manusia pengelolaan kehumasan; dan
e. Pemantauan dan evaluasi kegiatan kehumasan.

DRAFT

BAB IV
TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR KEHUMASAN

Pasal 4

Tugas kehumasan di lingkup Unhas adalah melaksanakan program dan kegiatan teknis dan administratif dalam penanganan hubungan masyarakat, meliputi:
a. mengelola komunikasi antara Unhas dengan publik internal dan eksternal;
b. mengelola hubungan dengan media massa dan *stakeholder* lainnya; dan
c. membangun dan memelihara citra dan reputasi positif Unhas.

Pasal 5

Fungsi kehumasan dalam lingkup Unhas, terdiri atas:
a. pelaksanaan dan koordinasi diseminasi kebijakan pimpinan universitas;
b. pelaksanaan pengelolaan produksi konten media sosial resmi universitas;
c. pengelolaan isi laman resmi universitas;
d. pengelolaan media elektronik universitas;
e. pelaksanaan koordinasi penanganan opini publik;
f. penyelenggaraan publikasi dan pelayanan informasi publik; dan
g. pengelolaan komunikasi krisis yang terjadi di Unhas.

Pasal 6

Pelaksanaan dan koordinasi diseminasi kebijakan pimpinan universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:
a. Menelaah kebijakan pimpinan yang baru disahkan (peraturan rektor, surat keputusan, surat edaran, dan/atau kebijakan lainnya);
b. Membuat ulasan deskriptif terhadap setiap kebijakan;
c. Menyebarkan kebijakan pimpinan universitas melalui platform komunikasi yang tersedia;
d. Menganalisis respon publik internal dan publik eksternal terhadap setiap kebijakan;
e. Menyusun strategi mitigasi melalui pendekatan Komunikasi Krisis jika dibutuhkan.

Pasal 7

Pelaksanaan pengelolaan produksi konten media sosial resmi universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi:
a. Menyusun rencana konten sosial media (*Media Social Content Plan*) secara berkala, minimal setiap minggu;
b. Membuat materi dan konten komunikasi untuk disebarluaskan melalui website resmi, media sosial, dan media konvensional, berupa teks, grafis, video, dan/atau audio;

DRAFT

c. Mengelola produksi konten sosial media dengan siklus: *creating*, *posting*, *responding*, *monitoring*, dan *evaluating*.

Pasal 8

Pengelolaan isi laman resmi universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi:
a. Memperbaharui informasi publik yang tersedia pada laman resmi Unhas, baik informasi berkala, informasi tersedia setiap saat, maupun informasi serta merta;
b. Melakukan monitoring kebaruan informasi pada laman resmi Unhas dan laman unit kerja di lingkup Unhas;
c. Melakukan koordinasi rutin dengan unit kerja yang membidangi teknologi dan sistem informasi di lingkup Unhas dalam rangka standarisasi struktur menu pada laman Unhas dan laman unit kerja;
d. Melakukan pembaruan konten informasi kegiatan universitas minimal sekali dalam setiap hari kerja;
e. Mendukung peningkatan reputasi Unhas melalui indikator perengkingan berbasis website yang direkognisi oleh Kementerian;

Pasal 9

Pengelolaan media elektronik universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi:
a. Mengkoordinasikan publikasi informasi dan komunikasi publik melalui kanal media televisi kampus dan radio kampus;
b. Melakukan monitoring, supervisi, dan advisori terhadap konten pemberitaan informasi dan komunikasi publik terkait Unhas pada media televisi kampus dan radio kampus;

Pasal 10

Pelaksanaan koordinasi penanganan opini publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, meliputi:
a. Monitoring opini publik tentang Unhas melalui pemberitaan di media online dan media sosial;
b. Melakukan koordinasi secara intensif dengan unit-unit lain dalam rangka pembentukan opini publik yang positif tentang Unhas;
c. Memberikan respon terhadap pemberitaan negatif tentang Unhas dengan berbasis data valid dan akurat;
d. Melakukan penyampaian informasi dan melaksanakan komunikasi publik terkait reputasi Unhas secara proaktif.

Pasal 11

Penyelenggaraan publikasi dan pelayanan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, meliputi:
a. Melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di tingkat Unhas;

DRAFT

b. Memenuhi standar penyampaian informasi publik sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 12

Pengelolaan komunikasi krisis yang terjadi di Unhas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, meliputi:
a. Melakukan pengumpulan fakta terkait masalah yang terjadi;
b. Merencanakan manajemen komunikasi terkait dengan krisis publik yang terjadi;
c. Melakukan tindakan komunikasi; dan
d. Melakukan monitoring dan evaluasi.

Pasal 13

(1) Struktur Kehumasan di lingkup Unhas terdiri atas:
    a. Struktur di tingkat universitas;
    b. Struktur di tingkat unit kerja.
(2) Struktur Kehumasan di tingkat universitas sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf a setidaknya terdiri atas:
    a. Bidang;
    b. Seksi.
(3) Struktur Kehumasan di tingkat unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.

Pasal 14

Pelaksanaan tugas dan fungsi kehumasan ~~dan komunikasi publik~~ dalam lingkup Unhas mengacu pada kode etik dan etika profesi kehumasan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEGIATAN DAN PRINSIP PENGELOLAAN KEHUMASAN

Pasal 15

(1) Kegiatan kehumasan adalah kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengembangan hubungan antara organisasi dengan publik, baik internal maupun eksternal Unhas.
(2) Kegiatan kehumasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip:
    a. transparan, yaitu prinsip pemenuhan hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif;
    b. objektif, yaitu prinsip ketidakberpihakan praktisi humas dalam melaksanakan tugas pengelolaan kehumasan;

DRAFT

c. profesional, yaitu prinsip yang menuntut praktisi humas yang mengutamakan keahlian, keterampilan, pengalaman, dan konsisten dalam melaksanakan tugas pengelolaan kehumasan;
d. akuntabel, yaitu prinsip yang menuntut pengelolaan kehumasan dilaksanakan secara bertanggung jawab dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
e. integral, yaitu prinsip keterhubungan antar unit kerja di Unhas dalam pelaksanaan pengelolaan kehumasan;
f. proaktif, yaitu prinsip berinisiatif dalam upaya membentuk citra positif dan meningkatkan reputasi Unhas dalam persepsi publik;
g. responsif, yaitu prinsip yang selalu memberi tanggapan positif atas setiap informasi yang berpengaruh terhadap citra Unhas; dan
h. demokratis, yaitu prinsip yang mendahulukan pendekatan berdasarkan nilai-nilai kebebasan berpendapat dan berekspresi berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Kegiatan pengelolaan kehumasan di lingkup Unhas, terdiri dari:
a. pengelolaan kehumasan dilakukan untuk keperluan:
   1. komunikasi internal;
   2. komunikasi eksternal; dan
   3. pelayanan informasi.
b. kegiatan komunikasi internal sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 dilakukan paling sedikit dalam bentuk:
   1. pertemuan formal;
   2. pertemuan informal; dan
   3. publikasi internal.
c. kegiatan komunikasi eksternal sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 dilakukan paling sedikit dalam bentuk:
   1. hubungan pers dan media;
   2. publikasi media eksternal;
   3. pengelolaan media komunikasi milik Unhas;
   4. komunikasi dengan para pemangku kepentingan yang berdampak strategis dan pelibatan aktif masyarakat;
   5. pengelolaan dan pemanfaatan portal dan media sosial;
   6. kegiatan tatap muka dan materi promosi; dan
   7. hubungan lintas perguruan tinggi dan lembaga
d. kegiatan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3 dilakukan paling sedikit dalam bentuk:
   1. penyediaan kebutuhan informasi; dan
   2. membantu penyelesaian sengketa informasi.
e. pengelolaan portal berita sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 5 dilakukan oleh:
   1. Ketua Tim kerja humas dan komunikasi publik Unhas;
   2. praktisi humas pada Unhas dan praktisi humas pada Tim kerja humas dan komunikasi publik.

DRAFT

i. pengelolaan media sosial tim kerja kehumasan dilakukan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh tim kerja kehumasan Unhas;
j. kegiatan pelayanan informasi dilaksanakan atas dasar asas keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.;
k. pengelolaan komunikasi publik memanfaatkan informasi dari pendokumentasian secara terencana dan memiliki nilai informasi serta pengelolaan isu yang bersumber dari media komunikasi dan/atau umpan balik masyarakat.

Pasal 17

(1) Dalam melaksanakan kegiatan kehumasan di lingkup Unhas perlu disiapkan strategi komunikasi publik.
(2) Strategi komunikasi publik disusun untuk memastikan pesan dan informasi tentang Unhas dapat diterima, dipahami, dan mempunyai pengaruh positif terhadap publik dengan proses penyampaian yang efektif dan efisien.
(3) Strategi komunikasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setidaknya terdiri atas:
    a. gambaran umum situasi;
    b. tujuan yang ingin dicapai;
    c. target khalayak (*audiens)*;
    d. pesan kunci;
    e. kanal komunikasi;
    f. strategi konten;
    g. rencana aksi; dan
    h. monitoring dan evaluasi.
(4) Strategi komunikasi publik merupakan panduan dalam melaksanakan setiap kegiatan kehumasan di lingkup Unhas.
(5) Dalam penyusunan strategi komunikasi publik, pengelola kehumasan melibatkan unit kerja lain di lingkup Unhas yang terkait dengan topik yang akan dikomunikasikan;
(6) Penyusunan strategi komunikasi publik dapat melibatkan tokoh atau ahli dalam bidang komunikasi publik, kehumasan, dan/atau jurnalistik;
(7) Strategi Komunikasi memperoleh persetujuan dari pimpinan unit kerja dan/ atau pejabat yang membidangi kehumasan di unit kerja.

Pasal 18

(1) Dalam hal terjadi pemberitaan oleh media massa yang berpotensi menyebabkan krisis citra, reputasi, dan/atau kepercayaan publik terhadap Unhas dan/atau kelangsungan penyelenggaraan pengelolaan tridarma perguruan tinggi, maka dilakukan pengelolaan komunikasi krisis.
(2) Pengelolaan komunikasi krisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara cepat, akurat, dan berkesinambungan dengan tujuan untuk memulihkan kepercayaan publik dan mendapatkan dukungan masyarakat.
(3) Pengelolaan Komunikasi krisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:

DRAFT

a. analisis isu-isu strategis yang berkembang, potensi krisis, dan mendeteksi dampak kebijakan, peristiwa, berita dan informasi yang diperkirakan dapat mengarah pada timbulnya krisis;
b. monitoring media (media cetak, media elektronik, media online, media sosial, dan media digital lainnya), dan analisis opini publik untuk mengidentifikasi potensi krisis; dan
c. pelaporan perkembangan dampak kebijakan, peristiwa, berita dan informasi yang diprediksi memiliki potensi krisis kepada atasan langsung dari tim kerja kehumasan di lingkup Unhas;
d. penyusunan langkah penanganan guna mengantisipasi kemungkinan dan mengatasi terjadinya krisis;

(4) Komunikasi krisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
a. hak jawab;
b. hak koreksi;
c. siaran pers;
d. keterangan pers;
e. konferensi pers;
f. media sosial; dan/atau
g. media lainnya yang dibutuhkan.

BAB VI
SUMBER DAYA MANUSIA KEHUMASAN

Pasal 19

(1) Sumber daya manusia pengelola kehumasan Unhas terdiri atas:
a. Sumber daya manusia kategori keahlian; dan
b. Sumber daya manusia kategori keterampilan.

(2) Sumber daya manusia pengelola kehumasan kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
a. Ahli utama;
b. Ahli madya;
c. Ahli muda; dan
d. Ahli pertama.

(3) Sumber daya manusia pengelola kehumasan kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
a. Jenjang penyelia;
b. Jenjang mahir;
c. Jenjang terampil; dan
d. Jenjang pemula.

BAB VII
PEMANTAUAN, EVALUASI, AUDIT KOMUNIKASI, DAN PEMBINAAN

Pasal 20

(1) Pemantauan pelaksanaan kehumasan dilakukan melalui:

DRAFT

a. pemantauan terhadap tugas dan fungsi;
b. pemantauan pemenuhan sumber daya manusia; dan
c. pemantauan strategi komunikasi.

(2) Evaluasi pelaksanaan kehumasan meliputi:
a. evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
b. evaluasi pemenuhan sumber daya manusia; dan
c. evaluasi strategi komunikasi.

(3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per semester.

(4) Dalam melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan kehumasan berkoordinasi dengan pimpinan unit kerja.

Pasal 21

(1) Audit komunikasi merupakan proses evaluasi menyeluruh dan sistematis terhadap praktik komunikasi internal dan eksternal di lingkup Unhas untuk mengukur efektivitas, mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan, serta memastikan keselarasan dengan tujuan organisasi.

(2) Audit komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
a. proses penyampaian pesan;
b. gaya komunikasi;
b. model komunikasi yang diterapkan antara Unhas dan pemangku kepentingan;
c. saluran/media komunikasi;
d. ketepatan waktu komunikasi;
e. frekuensi komunikasi;
f. kejelasan arti pesan;
g. partisipasi Unhas dan umpan balik publik pemangku kepentingan;
h. norma standar pedoman dan kriteria pelaksanaan komunikasi; dan
i. pemecahan masalah.

Pasal 22

(1) Pembinaan pengelolaan kehumasan di tingkat Universitas dilakukan oleh Sekretaris Universitas atau pejabat lain sebagaimana ditetapkan dalam Struktur Organisasi dan Tata Kelola Unhas;

(2) Pembinaan pengelolaan kehumasan di tingkat unit kerja dilakukan oleh bidang humas Universitas dan Pimpinan unit kerja.

(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dalam bentuk:
a. penguatan kapasitas sumber daya manusia; dan
b. pengembangan sarana dan prasarana kehumasan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

(1) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

DRAFT

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 2025

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

DRAFT