



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

Jalan. Prof. Dr. HR. Boenjamin 708 Kotak Pos 115 Purwokerto

Telepon. (0281) 635292 (Hunting), 638337, 638795 Facs. 631802 Kode Pos. 53122

Laman : [www.unsoed.ac.id](http://www.unsoed.ac.id)

---

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

NOMOR 26 TAHUN 2019

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN.

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. 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);
  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 474);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 614);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 222/M/KPT.KP/2018 tanggal 30 April 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Periode Tahun 2018-2022;
8. Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2018 tentang penyelenggaraan pendidikan Program Diploma, Sarjana, dan Profesi Universitas Jenderal Soedirman;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

## BABI KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Jenderal Soedirman.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Jenderal Soedirman.
3. Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan yang selanjutnya disebut Fakultas adalah salah satu fakultas penyelenggara pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi, dalam ilmu Kesehatan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
4. Dekan adalah Pemimpin Fakultas yang bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
5. Senat Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan yang selanjutnya disebut Senat Fakultas adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik di tingkat fakultas.
6. Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin Ilmu-ilmu Kesehatan.
7. Laboratorium adalah unit sarana penunjang untuk pengembangan ilmu dan pendidikan dalam satu atau sebagian cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
10. Kelas Internasional adalah program pendidikan reguler yang diselenggarakan dengan menggunakan bahasa internasional sebagai pengantar dan dapat bermitra dengan perguruan tinggi di luar negeri.
11. Gugus Penjamin Mutu adalah penjamin mutu tingkat fakultas yang diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Akademik atau yang disebut dengan nama lain.
12. Penunjang Pendidikan adalah pelaksana tingkat fakultas yang bertugas mendukung dan memperlancar pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Komisi Etik Penelitian adalah unit pelaksana tingkat fakultas yang memiliki tugas melakukan telaah dan persetujuan etik pelaksanaan penelitian.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

### Pasal 2

Fakultas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor yang pembinaannya dilakukan oleh:

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
- b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan;
- c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni; dan
- d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat.

### Pasal 3

Fakultas mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan melaksanakan tridarma perguruan tinggi di bidang ilmu-ilmu kesehatan.

### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas;
- b. Pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan;
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Pelaksanaan pembinaan *civitas academica*; dan
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha fakultas.

## BAB III ORGANISASI

### Pasal 5

- (1) Organisasi Fakultas terdiri atas:
  - a. Dekan;
  - b. Wakil Dekan;
  - c. Senat Fakultas;
  - d. Jurusan dan Program Studi;
  - e. Laboratorium; dan
  - f. Bagian Tata Usaha.
- (2) Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

## BAB IV DEKAN DAN WAKIL DEKAN

### Pasal 6

- (1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Dekan bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dekan dibantu oleh Wakil Dekan.

### Pasal 7

- (1) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) terdiri atas:
  - a. Wakil Dekan Bidang Akademik;
  - b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan; dan
  - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (2) Wakil Dekan Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, perencanaan, dan sistem informasi.
- (3) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan keuangan.
- (4) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni serta kerja sama.
- (5) Dalam melaksanakan tugas Wakil Dekan bertanggungjawab kepada Dekan.

### Pasal 8

Tata cara, persyaratan pemilihan, masa jabatan, dan ketentuan lain yang berhubungan dengan jabatan Dekan dan Wakil Dekan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V SENAT FAKULTAS

### Pasal 9

- (1) Senat Fakultas adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik di tingkat fakultas.
- (2) Senat Fakultas mempunyai tugas memberi pertimbangan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di fakultas.

- (3) Tugas pokok Senat Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Perumusan kebijakan akademik fakultas;
  - b. Perumusan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan, serta kepribadian dosen;
  - c. Perumusan norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas; dan
  - d. Penilaian pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik.

#### Pasal 10

- (1) Anggota Senat Fakultas terdiri atas Dekan, Wakil Dekan, Ketua Jurusan, dan 5 orang Wakil Dosen.
- (2) Anggota Senat Fakultas wakil dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 orang wakil dosen profesor dan 3 orang wakil dosen yang bukan profesor.
- (3) Dalam hal fakultas tidak terdapat dosen yang profesor, keanggotaan senat diisi oleh dosen yang bukan profesor.
- (4) Senat Fakultas dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris.

#### Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor.

### BAB VI JURUSAN

#### Pasal 12

Jurusan di Fakultas terdiri atas:

- a. Kesehatan Masyarakat;
- b. Farmasi;
- c. Keperawatan;
- d. Ilmu Gizi; dan
- e. Pendidikan Jasmani.

#### Pasal 13

Organ Jurusan terdiri atas:

- a. Ketua Jurusan;
- b. Sekretaris Jurusan;
- c. Program Studi;
- d. Dosen.

#### Pasal 14

Jurusan dapat menyelenggarakan Program Sarjana, Profesi, Magister, atau Doktor.

#### Pasal 15

- (1) Ketua Jurusan bertanggungjawab kepada Dekan.
- (2) Ketua Jurusan dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan.
- (3) Ketua dan Sekretaris Jurusan dipilih dari dosen di jurusan yang bersangkutan.

#### Pasal 16

- (1) Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas.
- (2) Ketua dan Sekretaris Jurusan berasal dari Dosen Jurusan yang bersangkutan berdasarkan usulan dari jurusan.
- (3) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Jurusan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

#### Pasal 17

Ketua Jurusan bertugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja jurusan sebagai pedoman kerja.
- b. memeriksa konsep beban tugas mengajar dosen setiap semester berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- c. menyusun konsep surat penugasan dosen wali atau penasehat akademik sebagai bahan masukan atasan.
- d. menyusun rencana biaya operasional jurusan per tahun berdasarkan beban kerja jurusan dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan perkuliahan.
- e. membimbing dan menilai kegiatan kemahasiswaan di lingkungan jurusan untuk bahan pengembangan.
- f. menentukan dosen pembimbing akademik bagi mahasiswa untuk kelancaran studi.
- g. melakukan penilaian prestasi kerja dosen sekaligus melakukan penghitungan angka kredit dosen dalam rangka kenaikan jabatan fungsional.
- h. melaksanakan pengembangan jurusan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan jurusan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- j. mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat jurusan.

#### Pasal 18

Sekretaris Jurusan bertugas membantu ketua jurusan dalam melaksanakan tugas.

### BAB VII PROGRAM STUDI

#### Pasal 19

- (1) Program Studi dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (2) Koordinator Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan.
- (3) Program Studi dapat menyelenggarakan Kelas Internasional.

#### Pasal 20

- (1) Program Sarjana terdiri atas:
  - a. Kesehatan Masyarakat;
  - b. Farmasi;
  - c. Keperawatan;
  - d. Ilmu Gizi; dan
  - e. Pendidikan Jasmani.
- (2) Program Profesi terdiri atas:
  - a. Profesi Ners; dan
  - b. Pendidikan Profesi Apoteker;

#### Pasal 21

- (1) Koordinator Program Studi diangkat dan diberhentikan Rektor atas usul Dekan.
- (2) Masa jabatan Koordinator Program Studi 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.
- (3) Koordinator Program Studi berasal dari dosen program studi yang bersangkutan.
- (4) Koordinator Program Studi bertugas:
  - a. menyusun program kerja dan rencana biaya operasional tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
  - b. memeriksa konsep beban tugas mengajar dosen setiap semester berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kesesuaiannya.
  - c. meneliti konsep rencana acara perkuliahan dan satuan acara perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kecocokannya.
  - d. memeriksa konsep surat penugasan dosen wali atau penasehat akademik sebagai bahan masukan atasan.
  - e. memonitor pelaksanaan perkuliahan sebagai bahan evaluasi.

- f. mengevaluasi hasil pelaksanaan perkuliahan berdasarkan hasil monitoring untuk meningkatkan mutu.
- g. membimbing dan menilai kegiatan akademik mahasiswa untuk bahan pengembangan.
- h. menentukan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir berdasarkan petunjuk atasan untuk kelancaran tugas akhir.
- i. melayani dosen yang melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan keahliannya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- j. melaksanakan pembinaan akademik dosen program studi S1
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan praktikum/ laboratorium.
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan program studi S1 sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

## BAB VIII LABORATORIUM

### Pasal 22

- (1) Laboratorium berfungsi sebagai pusat pembelajaran, sumber belajar, dan dosen dalam disiplin ilmu terkait dengan pembelajaran.
- (2) Jumlah dan jenis laboratorium disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan ilmu pada masing-masing jurusan.

### Pasal 23

- (1) Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala dari tenaga fungsional dan keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu.
- (2) Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Dekan.
- (3) Kepala Laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan.
- (4) Masa jabatan Kepala Laboratorium 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (5) Kepala Laboratorium bertugas:
  - a. Menjaga terdistribusinya pembelajaran ilmu di laboratorium;
  - b. Melaksanakan pengembangan ilmu di laboratorium melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
  - c. Mengatur pengembangan staf dalam bidang akademik dan profesional.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya kepala laboratorium dibantu oleh tenaga fungsional dan pelaksana.

## Pasal 24

Laboratorium terdiri atas:

1. Laboratorium Farmakologi dan Farmasi Klinik;
2. Laboratorium Biologi Farmasi;
3. Laboratorium Kimia Farmasi;
4. Laboratorium Farmasetika;
5. Laboratorium Keperawatan DKKD;
6. Laboratorium Keperawatan Komunitas, Keluarga, Gerontik;
7. Laboratorium Keperawatan Maternitas;
8. Laboratorium Keperawatan Anak;
9. Laboratorium Keperawatan Medikal Bedah;
10. Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat;
11. Laboratorium Keperawatan Jiwa;
12. Laboratorium Promosi Kesehatan;
13. Laboratorium Epidemiologi;
14. Laboratorium Kesehatan Lingkungan;
15. Laboratorium Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
16. Laboratorium Biostatistik;
17. Laboratorium Laboratorium Dietetik dan Pendidikan Gizi;
18. Laboratorium Penilaian Status Gizi;
19. Laboratorium Pengolahan Pangan dan Kuliner;
20. Laboratorium Tes, Pengukuran dan Fisiologi Olahraga (*Test, Measurement and Sport Physiology*);
21. Laboratorium Kebugaran Jasmani (*Physical Fitness*);
22. Laboratorium Massase Olahraga (*Sport Massage*); dan
23. Laboratorium Pembelajaran Mikro (*Micro Teaching*).

## BAB IX

### DOSEN

#### Pasal 25

- (1) Dosen terdiri atas:
  - a. Dosen tetap; dan
  - b. Dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah Dosen yang bekerja penuh waktu sebagai pendidik pada universitas.
- (3) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Dosen yang bekerja paruh waktu sebagai pendidik pada universitas.
- (4) Dosen dikelompokkan berdasarkan bidang keahliannya.
- (5) Dalam hal seorang dosen memiliki lebih dari satu macam gelar kesarjanaan tertinggi yang berbeda maka yang bersangkutan memilih satu kelompok yang sesuai dengan minatnya.

- (6) Dosen yang gelar kesarjanaannya tidak dapat dikelompokkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pengelompokannya ditetapkan berdasarkan keputusan rektor berdasar usulan dekan.
- (7) Dosen bertanggungjawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan.

## BAB X

### GUGUS PENJAMIN MUTU DAN GUGUS KENDALI MUTU

#### Pasal 26

Untuk melaksanakan sistem penjaminan mutu internal di tingkat fakultas, Dekan membentuk Gugus Penjamin Mutu.

#### Pasal 27

Untuk melaksanakan sistem penjaminan mutu internal di tingkat program studi, Dekan membentuk Gugus Kendali Mutu.

## BAB XI

### BAGIAN TATA USAHA

#### Pasal 28

- (1) Bagian Tata Usaha merupakan unit pelayanan administrasi.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Dekan.

#### Pasal 29

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan pelaporan di lingkungan Fakultas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. Pelaksanaan layanan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
  - b. Pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni;
  - c. Pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan;
  - d. Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian;
  - e. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
  - f. Pelaksanaan urusan data dan pelaporan.

### Pasal 30

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan; dan
- b. Subbagian Umum dan Keuangan.

### Pasal 31

- (1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, sistem informasi, kemahasiswaan, dan alumni.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

## BAB XII TATA KERJA

### Pasal 32

Setiap pimpinan satuan unit kerja di fakultas dalam melaksanakan tugasnya wajib:

- a. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing sesuai dengan tugasnya;
- b. Mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan;
- c. Mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan;
- d. Menyampaikan laporan berkala tepat waktu; dan
- e. Bertanggung jawab memimpin, melakukan koordinasi dengan bawahan dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi bawahan.

## BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 33

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Rektor ini, segala Keputusan Rektor/Dekan yang telah ada dinyatakan tetap berlaku sampai dengan disesuaikan berdasarkan peraturan ini.
- (2) Penyesuaian organisasi dan tata kerja Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Rektor ini ditetapkan.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

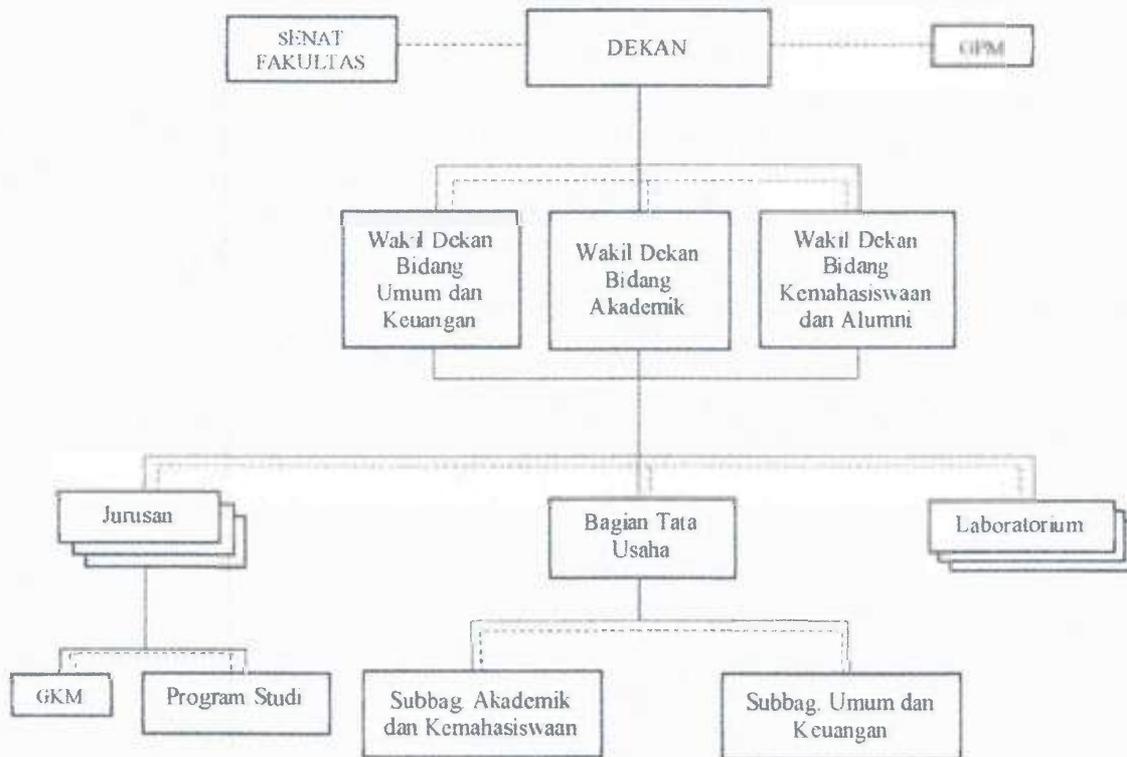
Pasal 34

Dengan berlakunya peraturan ini Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan Universitas Jenderal Soedirman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto  
Pada tanggal 16 Juli 2019  
REKTOR,  
  
SUWARTO 

LAMPIRAN  
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS  
 JENDERAL SOEDIRMAN  
 NOMOR 26 TAHUN 2019  
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA  
 KERJA FAKULTAS ILMU-ILMU  
 KESEHATAN UNIVERSITAS  
 JENDERAL SOEDIRMAN



Ditetapkan di Purwokerto  
 REKTOR,  
  
 SUWARTO