



REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 6 TAHUN 2026

TENTANG

PENGELOLAAN PUSAT STUDI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pusat Studi perlu untuk disesuaikan dengan dinamika perkembangan pengelolaan Pusat Studi yang memerlukan struktur kelembagaan yang kuat, adaptif, dan tangkas dalam tata kelola administrasi, sumber daya manusia, dan akuntabilitas kinerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada tentang Pengelolaan Pusat Studi;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
2. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedelapan atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;
3. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 5 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Gadjah Mada;
4. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 6/UN1/KPT/MWA/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Gadjah Mada Periode 2022—2027;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
TENTANG PENGELOLAAN PUSAT STUDI.



BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Gadjah Mada yang selanjutnya disingkat UGM adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UGM yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UGM.
3. Wakil Rektor adalah wakil Rektor UGM yang membidangi urusan penelitian.
4. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ UGM yang menyusun kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
5. Pusat Studi adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas melaksanakan kegiatan penelitian yang bersifat multi-, inter-, dan lintas-disiplin ilmu yang dikembangkan untuk mendukung kegiatan pendidikan, pelatihan, kerja sama, dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kompetensi tertentu.
6. Pusat Unggulan adalah Pusat Studi, Pusat Kajian, Grup Riset, yang memiliki keunggulan dalam bidang tertentu dan memiliki kemampuan untuk meningkatkan kualitas penelitian, pengabdian masyarakat, dan pendidikan di perguruan tinggi.
7. Pusat Kajian adalah unit pelaksana nonstruktural yang melaksanakan kegiatan penelitian dan kegiatan lainnya yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Dekan.
8. Grup Riset adalah merupakan entitas atau wadah kolaboratif yang bersifat fleksibel, dinamis, sementara (*ad-hoc*) dan dibentuk secara spesifik untuk tujuan riset tertentu.
9. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan/departemen, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
10. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program diploma atau program pascasarjana (S2 dan/atau S3).

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Direktorat

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Pusat Studi berada di bawah direktorat yang membidangi urusan penelitian.
- (2) Dalam pelaksanaan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direktorat bertugas:
 - a. memberi masukan dan menyetujui usulan rencana operasional Pusat Studi berdasarkan rencana strategis UGM;
 - b. berperan sebagai *integrator* dalam perumusan arah akademik, penguatan ekosistem riset dan inovasi, peningkatan kualitas dan kesinambungan luaran ilmiah, serta penyelarasan agenda Pusat Studi dengan kebijakan universitas, nasional, dan global, guna mengoptimalkan kontribusi Pusat Studi terhadap misi tridharma, daya



- saing universitas, dan dampak keilmuan serta sosial yang berkelanjutan;
- c. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Pusat Studi yang terintegrasi dengan rencana kerja dan anggaran tahunan UGM berdasarkan usulan masing-masing Pusat Studi;
 - d. mengelola penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, dan kerja sama masing-masing Pusat Studi;
 - e. mengelola sumber daya manusia, keuangan, dan aset Pusat Studi;
 - f. melaporkan kinerja masing-masing Pusat Studi secara periodik kepada Wakil Rektor;
 - g. bersama kepala Pusat Studi membangun jejaring dengan mitra strategis; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Wakil Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), direktorat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional direktorat dan Pusat Studi;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program akademik;
 - c. pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan keuangan, dan aset sarana-prasarana yang mendukung seluruh kegiatan Pusat Studi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor.
- (4) Direktur mendelegasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada sekretaris direktorat bidang pengelolaan Pusat Studi.

Bagian Kedua Pusat Studi

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kepala Pusat Studi

Pasal 3

Pusat Studi dipimpin oleh kepala yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor melalui direktur yang membidangi urusan penelitian.

Pasal 4

Kepala Pusat Studi bertugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana operasional Pusat Studi berdasarkan rencana strategis UGM;
- b. menguatkan ekosistem riset dan inovasi, peningkatan kualitas dan kesinambungan luaran ilmiah, serta penyelarasan agenda Pusat Studi dengan kebijakan universitas, dan kontribusi Pusat Studi terhadap misi tridharma perguruan tinggi;
- c. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Pusat Studi yang terintegrasi dengan rencana kerja dan anggaran tahunan UGM bersama-sama dengan direktorat yang membidangi urusan penelitian;
- d. mengelola penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, hilirisasi dan kerja sama Pusat Studi;
- e. meningkatkan kualitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, khususnya bidang penelitian, inovasi, hilirisasi produk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. meningkatkan publikasi dan penerapan hasil penelitian kepada masyarakat;
- g. membangun jejaring dengan mitra strategis bersama direktorat;
- h. menyusun laporan kinerja secara periodik yang disampaikan kepada Wakil Rektor melalui direktorat yang membidangi urusan penelitian; dan



- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh sekretaris direktorat bidang pengelolaan Pusat Studi.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas, kepala Pusat Studi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan keilmuan yang berbasis penelitian multi-, inter-, lintas-disiplin dan transdisiplin; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris direktorat bidang pengelolaan Pusat Studi.

BAB III KEPALA PUSAT STUDI

Pasal 6

- (1) Kepala Pusat Studi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental dan rohani;
 - c. berstatus sebagai dosen tetap UGM;
 - d. belum mencapai batas usia pensiun;
 - e. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - f. memiliki jabatan akademik minimal lektor;
 - g. berpendidikan dan bergelar doktor atau setara sesuai dengan kompetensinya; dan
 - h. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Kepala Pusat Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Masa jabatan kepala Pusat Studi dalam satu periode jabatan selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa periode jabatan.
- (4) Masa jabatan kepala Pusat Studi berakhir apabila:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. pensiun;
 - e. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter; atau
 - f. melanggar kode etik dosen berdasarkan putusan Dewan Kehormatan UGM.
- (5) Pemberhentian kepala Pusat Studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB IV TATA KELOLA

Bagian Kesatu Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 7

- (1) Pusat Studi terdiri atas:
 - a. tim ahli;
 - b. peneliti pasca-doktoral;
 - c. mahasiswa sebagai asisten peneliti;
 - d. peneliti; dan/atau
 - e. tenaga kependidikan.
- (2) Sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh direktorat yang membidangi urusan penelitian.



Pasal 8

Ketentuan mengenai sumber daya manusia di lingkungan direktorat yang membidangi urusan penelitian mengikuti peraturan Rektor terkait pengelolaan sumber daya manusia.

Bagian Kedua Pengelolaan Aset dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Pengelolaan fasilitas aktiva tetap dan aktiva operasional dilaksanakan oleh direktorat yang membidangi urusan penelitian.
- (2) UGM mengalokasikan dana untuk kegiatan Pusat Studi melalui rencana kerja dan anggaran tahunan yang disusun direktorat yang membidangi urusan penelitian.
- (3) Alokasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. penerimaan dan pengeluaran rutin;
 - b. penerimaan dan pengeluaran kontrak kerja dan/atau kegiatan riset dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - c. komponen biaya penganggaran ditetapkan berdasarkan standar biaya umum yang berlaku, kecuali yang diatur secara khusus oleh kontrak kerja terikat.
- (4) Dalam hal dibutuhkan, Pusat Studi dapat menerima pendanaan dari luar negeri melalui direktorat yang membidangi urusan penelitian.

Pasal 10

- (1) Direktorat yang membidangi urusan penelitian mendorong Pusat Studi untuk melaksanakan penelitian yang menghasilkan kekayaan intelektual dan publikasi.
- (2) UGM dapat memiliki kekayaan intelektual yang bersumber dari hasil penelitian yang dilakukan oleh Pusat Studi.
- (3) Tata cara pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan dalam peraturan internal UGM.

Bagian Ketiga Pengelolaan Kerja Sama

Pasal 11

Direktorat yang membidangi urusan penelitian dapat melakukan koordinasi kegiatan kerja sama Pusat Studi dengan:

- a. Fakultas/Sekolah;
- b. Pusat Kajian;
- c. unit lain di lingkungan UGM; dan
- d. mitra.

BAB V PUSAT UNGGULAN, PUSAT KAJIAN, DAN GRUP RISET

Pasal 12

- (1) Pusat Studi, Pusat Kajian, dan Grup Riset dapat menjadi Pusat Unggulan.
- (2) Pusat Studi, Pusat Kajian, dan Grup Riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi indikator keunggulan yang berkaitan dengan:
 - a. keunggulan tematik;
 - b. dampak nyata ilmu pengetahuan, teknologi, dan masyarakat;
 - c. kapasitas kelembagaan;
 - d. akuntabilitas tata kelola; dan



- e. pendanaan berkelanjutan.
- (3) Indikator keunggulan sebagaimana pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Pusat Unggulan berhak atas insentif meliputi:
 - a. dana padanan;
 - b. dana akselerasi hilirisasi;
 - c. dana *capacity building*;
 - d. fasilitas dan otonomi pengelolaan;
 - e. dukungan manajerial dan administrasi; dan/atau
 - f. *branding* dan representatif.

BAB VI HUBUNGAN PUSAT STUDI DENGAN FAKULTAS/SEKOLAH

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sekretaris direktorat bidang pengelolaan Pusat Studi berkoordinasi dengan Fakultas/Sekolah.
- (2) Bentuk koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan:
 - a. penggunaan sumber daya manusia; dan
 - b. penggunaan sumber daya lainnya.

BAB VII TARGET KINERJA DAN INSENTIF

Bagian Kesatu Target Kinerja

Pasal 14

- (1) Sekretaris direktorat bidang pengelolaan Pusat Studi menandatangani kontrak target kinerja tahunan terkait keunggulan tematik dan dampak nyata berbasis luaran penelitian berdasarkan usulan kepala Pusat Studi.
- (2) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi oleh unit kerja yang membidangi perencanaan, jaminan mutu dan pengawasan internal.

Bagian Kedua Insentif

Pasal 15

- (1) Pusat Studi yang memenuhi target kinerja dapat memperoleh insentif.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. dana penguatan; dan/atau
 - b. pengakuan institusional menuju Pusat Unggulan.

BAB VIII PENDIRIAN, PENGGABUNGAN, PERUBAHAN NAMA, DAN PENUTUPAN

Bagian Kesatu Pendirian

Pasal 16

- (1) Pusat Studi dapat didirikan oleh UGM atas:
 - a. inisiasi Rektor; atau
 - b. usulan Fakultas/ Sekolah.



- (2) Pendirian Pusat Studi harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki visi dan misi yang sejalan dengan visi dan misi UGM; dan
 - b. memiliki fokus riset dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat lintas disiplin dan relevan dengan pengembangan keilmuan dan kebutuhan strategis universitas yang dituangkan dalam naskah akademik.

Pasal 17

- (1) Pendirian Pusat Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan melalui persetujuan kelayakan akademik oleh SA.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada naskah akademik yang memuat:
 - a. urgensi dan relevansi akademik Pusat Studi;
 - b. lingkup dan fokus keilmuan;
 - c. keterlibatan lintas Fakultas/Sekolah; dan
 - d. kelayakan sumber daya manusia dan dukungan sarana prasarana.
- (3) Pendirian Pusat Studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan SA.

Bagian Kedua Penggabungan

Pasal 18

- (1) Penggabungan Pusat Studi dapat dilakukan dengan menggabungkan lebih dari 1 (satu) Pusat Studi menjadi 1 (satu) Pusat Studi baru.
- (2) Penggabungan Pusat Studi dapat diusulkan oleh:
 - a. Rektor;
 - b. Wakil Rektor; dan/atau
 - c. lebih dari 1 (satu) kepala Pusat Studi;
- (3) Penggabungan Pusat Studi berdasarkan kebutuhan pengembangan keilmuan dan efisiensi pembiayaan yang dirinci dalam naskah urgensi melalui persetujuan kelayakan akademik oleh SA.
- (4) Penggabungan Pusat Studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan SA.

Bagian Ketiga Perubahan Nama

Pasal 19

- Perubahan nama Pusat Studi dapat dilaksanakan dengan mekanisme:
- a. Sekretaris direktorat bidang pengelolaan Pusat Studi mengajukan usulan perubahan nama Pusat Studi kepada Rektor melalui direktorat yang membidangi urusan penelitian, disertai naskah urgensi;
 - b. Perubahan nama Pusat Studi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan melalui persetujuan SA; dan
 - c. Perubahan nama Pusat Studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan SA.

Bagian Keempat Penutupan

Pasal 20

- (1) Pusat Studi dapat ditutup oleh UGM atas:
 - a. inisiasi Rektor; atau
 - b. usulan sekretaris direktorat bidang pengelolaan Pusat Studi melalui direktorat yang membidangi urusan penelitian.



- (2) Penutupan Pusat Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui persetujuan kelayakan akademik oleh SA.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada naskah akademik singkat yang telah memperoleh masukan dari unit yang membidangi urusan audit dan unit yang membidangi urusan penjaminan mutu dan reputasi.
- (4) Rektor menetapkan penutupan Pusat Studi dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan SA.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Peralihan pengelolaan administrasi atas sumber daya manusia, keuangan, aset, dan kerja sama dari Pusat Studi ke direktorat yang membidangi urusan penelitian diselesaikan paling lama 12 (dua belas bulan) sejak berlakunya Peraturan Rektor ini.

BAB X PENUTUP

Pasal 22

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pusat Studi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 18 Mei 2026
REKTOR,

ditandatangani secara elektronik

OVA EMILIA

