



UNTAG SAMARINDA

**STATUTA
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA
TAHUN 2013**

**UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945
S A M A R I N D A**

Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda

Jl. Ir. H. Juanda No. 80 Samarinda KP 75124,

Telp./Fax (0541) 743390

Website: www.untag-smd.ac.id

email: info@untag-smd.ac.id ; untag1945_smd@yahoo.co.id

webmaster@untag-smd.ac.id

KATA PENGANTAR

Perguruan Tinggi merupakan salah satu lembaga yang berperan dalam memajukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, dan teknologi serta seni, sebagai inovator pembangunan dan menyiapkan sumber daya manusia berkualitas dalam rangka mewujudkan negara kebangsaan Indonesia yang aman, damai, adil dan sejahtera dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, kemerdekaan, dan persatuan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Guna mewujudkan tujuan tersebut, maka Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda menyelenggarakan kegiatan seperti yang tercantum dalam Tridharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka ikut serta membangun daerah dan masyarakat menuju masyarakat modern dengan berlandaskan pada nilai-nilai luhur bangsa Indonesia.

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena dengan rahmat dan petunjuk-Nya juaah, maka revisi Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda dapat diselesaikan.

Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013 ini merupakan revisi / perbaikan dari statuta tahun 2009 yang dilakukan dalam rangka menyesuaikan dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2013, Peraturan Pemerintah maupun dengan perkembangan / perubahan yang terjadi dan pengembangan Universitas di masa depan.

Dengan revisi ini maka Statuta yang telah ada sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ketua Yayasan
Pendidikan 17 Agustus 1945
Samarinda



Drs. H. Awang Faisjal Ishak

Samarinda, 11 Pebruari 2013
Rektor,



Prof. Dr. H. Eddy Soegiarto, K. SE. MM

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I KETENTUAN UMUM	2
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN.....	5
Bagian I Umum	5
Bagian II Visi	5
Bagian III Misi	6
Bagian IV Tujuan	6
BAB III IDENTITAS	6
Bagian I Nama, Waktu dan Tempat Kedudukan	6
Bagian II Azas, Fungsi dan Tujuan	7
Bagian III Lambang dan Bendera	7
Bagian IV Hymne, Mars dan Busana	8
BAB IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI	10
BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN.....	17
BAB VI GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN IJAZAH	19
BAB VII TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI.....	21
Bagian I Fungsi dan Tugas Rektor	22
Bagian II Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor	24
Bagian III Wakil Rektor	26
Bagian IV Senat Universitas	27
Bagian V Unsur Pembantu Pimpinan Universitas	29
Bagian VI Unsur Pelaksana Universitas	30
Bagian VII Senat Fakultas	34
Bagian VIII Jurusan / Program Studi	35
Bagian IX Program Pascasarjana	37

	Bagian X Program Diploma	38
	Bagian XI Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	39
	Bagian XII Lembaga Penjaminan Mutu	41
	Bagian XIII Unsur Penunjang Pelaksana	42
BAB VIII	DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	46
	Bagian I Dosen.....	46
	Bagian II Syarat dan Kewajiban Dosen	47
	Bagian III Tenaga Penunjang Akademik	47
BAB IX	MAHASISWA DAN ALUMNI	48
	Bagian I Syarat Menjadi Mahasiswa.....	48
	Bagian II Hak, Kewajiban dan Sanksi.....	48
	Bagian III Organisasi Mahasiswa	50
	Bagian IV Organisasi Alumni.....	50
BAB X	KERJASAMA	51
BAB XI	SARANA DAN PRASARANA	51
BAB XII	KEUANGAN DAN KEKAYAAN.....	52
BAB XIII	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	53
	Bagian I Pengawasan	53
	Bagian II Manajemen Mutu	53
	Bagian III Akreditasi	53
BAB XV	KETENTUAN PERALIHAN	54
BAB XVI	KETENTUAN PENUTUP.....	54

Tambaran Lembaga Negara Nomor 43/19
2 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012
Tentang Pendidikan Tinggi, Tambahan
Lembaran Negara Nomor 63/12
3 Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun
1994 Tentang Pendidikan Tinggi, Tambahan
Lembaran Negara Nomor 15, Tambahan
Lembaran Negara Nomor 30/94

KEPUTUSAN
KETUA YAYASAN PENDIDIKAN 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA
NOMOR : 0 6 6 / S K / 2 0 1 3
TENTANG
STATUTA UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA
KETUA YAYASAN PENDIDIKAN 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengelola sumberdaya di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda, diperlukan pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional agar tugas dan fungsi dapat berjalan efektif dan efisien;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, dipandang perlu untuk menetapkan Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda dengan Keputusan Ketua Yayasan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Tambahan Lembaran Negara Nomor 5366);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3859);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
6. Keputusan Mendiknas Nomor 178/U/2001 Tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;
7. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Senat Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda tanggal 20 Oktober 2009

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **STATUTA UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA TAHUN 2013**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan :

1. Pendidikan Tinggi adalah pendidikan pada jalur pendidikan sekolah pada jenjang yang lebih tinggi daripada pendidikan menengah di jalur pendidikan sekolah.
2. Yayasan Pendidikan 17 Agustus 1945 Samarinda adalah Lembaga pendiri dan penyelenggara pendidikan tinggi Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda, yang sekaligus sebagai pemilik, pengelola, dan pembina, selanjutnya disebut Yayasan Pendidikan 17 Agustus 1945 Samarinda.

3. Universitas adalah Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda yang merupakan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang selanjutnya disebut Untag 1945 Samarinda.
4. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan perguruan tinggi yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional.
5. Rektor adalah Pimpinan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
6. Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
7. Program Pasca Sarjana adalah unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik atau profesi setelah Sarjana (Strata satu) di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
8. Direktur adalah pimpinan pada program pasca sarjana di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
9. Dekan adalah pimpinan fakultas di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
10. Senat Fakultas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Lingkungan Fakultas.
11. Jurusan merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi dalam satu atau sebagian cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
12. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
13. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan kuliah, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.
14. Jenis pendidikan adalah pendidikan akademik dan pendidikan vokasi dengan jenjang dan/atau program Diploma, Sarjana, dan Pasca Sarjana.

15. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya.
16. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
17. Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen, karyawan dan mahasiswa pada perguruan tinggi.
18. Tenaga kependidikan adalah dosen dan tenaga penunjang akademik.
19. Dosen adalah tenaga pendidikan profesional dan ilmuwan pada Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
20. Tenaga Penunjang Akademik adalah tenaga kependidikan yang bertugas menunjang penyelenggaraan akademik, meliputi peneliti, pengembang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, laboran, dan teknisi sumber belajar.
21. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Program Diploma / Program Sarjana / Program Pasca Sarjana tertentu dalam lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
22. Alumni adalah seseorang yang tamat pendidikan di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
23. Kebebasan Akademik adalah kebebasan anggota sivitas akademika dalam melaksanakan dan mengembangkan ilmu, teknologi, dan/atau seni melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan norma dan kelaziman akademik yang berlaku.
24. Kebebasan Mimbar Akademik adalah kebebasan anggota sivitas akademika dalam menyebarkan hasil penggunaan kebebasan akademik, melalui pertemuan ilmiah berupa perkuliahan, ceramah, seminar, diskusi, simposium, dan ujian yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan pembelajaran.
25. Otonomi Keilmuan adalah kemandirian suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni berdasarkan kekhasan/keunikan bidang telaah, metode dan sistematika, substansi cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tersebut untuk mengungkap, menemukan, dan atau mempertahankan kebenaran untuk menjamin pertumbuhan ilmu secara berkelanjutan.

26. Otonomi Pengelolaan adalah kemandirian Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda untuk merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
27. Tridharma Perguruan Tinggi adalah dharma yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
28. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab di Bidang Pendidikan Nasional.
29. Kopertis adalah Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah XI Kalimantan.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

Bagian Pertama

Umum

Pasal 2

Pada era globalisasi dan informasi, pembangunan di bidang pendidikan merupakan kata kunci dalam penyediaan tenaga kerja yang berkualitas dan mampu bersaing dalam dunia kerja yang penuh dinamika di segala bidang maupun dalam setiap tingkat kebutuhan. Oleh karena itu dalam menjalankan sistem pendidikan, Universitas memiliki Visi, Misi, dan Tujuan, yang dapat menghasilkan tenaga yang memiliki kompetensi yang tinggi, bermoral, dan mandiri.

Bagian Kedua

VISI

Pasal 3

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

Bagian Ketiga

MISI

Pasal 4

1. Menyelenggarakan pendidikan (Tridharma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
2. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
3. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

Bagian Empat

TUJUAN

Pasal 5

1. Temilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
2. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya;
3. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

BAB III

IDENTITAS

Bagian Pertama

Nama, Waktu dan Tempat Kedudukan

Pasal 6

Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda adalah Perguruan Tinggi Swasta yang didirikan oleh Yayasan Pendidikan 17 Agustus 1945 Samarinda pada tanggal 27 September tahun 1963 dan berkedudukan di Kota Samarinda, Kalimantan Timur.

Bagian Kedua
Asas, Fungsi dan Tujuan

Pasal 7

1. Universitas berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Fungsi Universitas adalah menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan / atau pendidikan vokasi serta pelatihan - pelatihan dalam berbagai disiplin ilmu, teknologi, dan/atau seni.
3. Tujuan penyelenggaraan Universitas adalah tercapainya visi, misi dan tujuan universitas sesuai dengan pola ilmiah pokok yaitu ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

Bagian Ketiga
Lambang dan Bendera

Pasal 8

1. Lambang Universitas dan arti :
 - a. Segi lima dengan warna hitam melambangkan 5 (lima) sila Pancasila.
 - b. Pohon beringin hijau melambangkan kebangsaan, pengayoman dan pelindung.
 - c. Burung hantu hitam putih melambangkan ilmu pengetahuan.
 - d. Buku dengan warna putih melambangkan wadah dan penyebar ilmu.
 - e. Obor dengan warna api melambangkan penerang, penyuluh, semangat yang tak kunjung padam.
2. Bendera Universitas berwarna putih berukuran 200 cm x 120 cm berisi lambang universitas yang melambangkan kejayaan dan keluhuran budi serta kesucian dalam menyelenggarakan pendidikan.
3. Bendera Fakultas Hukum berwarna merah tua berukuran 180 cm x 120 cm berisi lambang universitas yang melambangkan kejayaan dan keluhuran budi serta kesucian dalam menyelenggarakan pendidikan.
4. Bendera Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berwarna oranye berukuran 180 cm x 120 cm berisi lambang universitas. Oranye berarti keberanian dan kesucian dalam rangka ikut serta

menyelenggarakan sistem sosial politik dalam lingkup kebangsaan Indonesia.

5. Bendera Fakultas Ekonomi berwarna abu-abu berukuran 180 cm x 120 cm berisi lambang Universitas. Abu-abu berarti lambang kesungguhan dan ketangguhan dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan sumber daya manusia guna mengelola sumber alam karunia Tuhan bagi kesejahteraan umat manusia.
6. Bendera Fakultas Teknik berwarna biru tua berukuran 180 cm x 120 cm berisi lambang universitas. Biru tua melambangkan kekuatan kesungguhan guna mengelola sumber daya manusia untuk kesejahteraan bangsa masa depan.
7. Bendera Fakultas Pertanian berwarna hijau berukuran 180 cm x 120 cm berisi lambang universitas. Hijau melambangkan kesungguhan guna mengelola sumber daya pertanian.
8. Bendera Fakultas Psikologi berwarna ungu berukuran 180 cm x 120 cm berisi lambang universitas. Ungu melambangkan warna bangsawan, aristokrat, kekuasaan, keagungan, keindahan dan kelembutan.
9. Kedudukan Bendera Universitas lebih tinggi dari Bendera Fakultas dalam upacara resmi akademik di Lingkungan Universitas.

Bagian Keempat

Hymne, Mars dan Busana

Pasal 9

1. Hymne dan Mars Universitas ditetapkan sebagai lagu wajib yang dinyanyikan pada upacara-upacara resmi universitas.
2. Hymne Universitas dengan syair sebagai berikut :
 - Api merah membara di dada kami, dari sumber sakti tujuh belas agustus empat lima membakar jiwa, kita membangun Indonesia.
 - Kami putra putri penerus cita, mengemban amanat bangsa dengan ikhlas tanpa pamrih, dikaruniai rahmat Illahi semangat proklamasi.

Reff.

Tujuh belas agustus empat lima teguh terpampang di hati kita walaupun

badai luas melanda tak gentar kami membela tak gentar kami membela.

3. Mars Universitas dengan syair sebagai berikut:

Kami putra putri tujuh belas Agustus empat lima Samarinda
Kampus merah putih kampus perjuangan untuk nusa bangsa
Kupantang mundur kupantang surut belajar dengan tekun
Kupantang mundur kupantang surut menggapai cita-cita
Setia berbakti kepada pertiwi sampai akhir ku nanti.

4. Universitas memiliki busana akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang dikenakan oleh Pimpinan Universitas, anggota-anggota Senat Universitas/Guru Besar dan Wisudawan pada acara resmi Universitas.

5. Busana akademik yang berlaku di Universitas terdiri atas topi, kalung, dan toga dengan spesifikasi sebagai berikut :

- a. Rektor dan Wakil Rektor : toga, lis toga, dan topi warna hitam dan tali topi berwarna kuning, dengan kalung warna emas.
- b. Dekan Fakultas Hukum : toga dan topi warna hitam dengan tali topi berwarna kuning , lis toga warna merah tua dengan kalung warna perak.
- c. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik : toga dan topi warna hitam dengan tali topi berwarna kuning, lis toga warna oranye dengan kalung warna perak.
- d. Dekan Fakultas Ekonomi : toga dan topi warna hitam dengan tali topi berwarna kuning, lis toga warna abu-abu dengan kalung warna perak
- e. Dekan Fakultas Teknik : toga dan topi warna hitam dengan tali topi berwarna kuning, lis toga warna Biru Tua dengan kalung warna perak.
- f. Dekan Fakultas Pertanian : toga dan topi warna hitam dengan tali topi berwarna kuning, lis toga warna hijau dengan kalung warna perak
- g. Dekan Fakultas Psikologi : toga dan topi warna hitam dengan tali topi berwarna kuning, lis toga warna Ungu dengan kalung warna perak.

6. Busana akademik yang dipakai wisudawan pada saat wisuda adalah sebagai berikut :

- a. Wisudawan Fakultas Hukum : toga dan topi warna hitam

- dengan tali topi berwarna hitam , slayer berwarna kuning dengan lis slayer merah tua dan kalung warna perak.
- b. Wisudawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik : toga dan topi warna hitam dengan tali topi berwarna hitam, slayer berwarna kuning dengan lis slayer oranye dan kalung warna perak.
 - c. Wisudawan Fakultas Ekonomi : toga dan topi warna hitam dengan tali topi berwarna hitam, slayer berwarna kuning dengan lis slayer abu-abu dan kalung warna perak.
 - d. Wisudawan Fakultas Teknik : toga dan topi warna hitam dengan tali topi berwarna hitam, slayer berwarna kuning dengan lis slayer biru tua dan kalung warna perak.
 - e. Wisudawan Fakultas Pertanian : toga dan topi warna hitam dengan tali topi berwarna hitam, slayer berwarna kuning dengan lis slayer hijau dan kalung warna perak.
 - f. Wisudawan Fakultas Psikologi : toga dan topi warna hitam dengan tali topi berwarna hitam, slayer berwarna Ungu dengan lis slayer Ungu dan kalung warna perak
7. Selain busana akademik, universitas memiliki jaket almamater berwarna merah dengan lambang universitas di dada sebelah kiri dan lambang merah putih kecil di sebelah kanan.
 8. Pakaian seragam mahasiswa adalah bagian atas putih dan bagian bawah hitam serta berdasu warna hitam.
 9. Upacara resmi akademik terdiri atas Upacara Dies Natalis, Pengukuhan Guru Besar, Wisuda Sarjana dan Pasca Sarjana, Penyerahan Surat Keputusan Yudisium serta peresmian Mahasiswa Baru.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 10

1. Universitas menyelenggarakan pendidikan, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
2. Universitas menyelenggarakan kegiatan dalam upaya menghasilkan manusia terdidik yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau

menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.

3. Penelitian merupakan kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
4. Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat.

Pasal 11

1. Universitas menyelenggarakan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi.
2. Pelaksana Pendidikan adalah Fakultas, Program Studi dan Laboratorium/Studio.
3. Fakultas mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
4. Program Studi melaksanakan kegiatan akademik pada yang membawhkannya.
5. Laboratorium/Studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada program studi dalam pendidikan akademik dan/atau vokasi.

Pasal 12

1. Pendidikan akademik meliputi Program Sarjana (S1) dan Program Magister (S2).
2. Pendidikan akademik dan pendidikan vokasi diselenggarakan dengan cara tatap muka dan/atau jarak jauh sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku.
3. Pendidikan vokasi merupakan pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu melalui program Diploma.
4. Universitas memberikan gelar Sarjana (S1), Magister (S2), dan sebutan vokasi untuk Program Diploma.

Pasal 13

1. Pendidikan di universitas diselenggarakan dengan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar.
2. Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau keterampilan bahasa daerah yang bersangkutan.
3. Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau keterampilan bahasa asing yang bersangkutan.
4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 14

1. Pelaksanaan kegiatan pendidikan di universitas berpedoman kepada Buku Pedoman Pendidikan, Analisis Kompetensi, Silabus, dan Satuan Acara Pengajaran (SAP).
2. Buku Pedoman Pendidikan antara lain berisi ketentuan- ketentuan administrasi akademik dan ketentuan akademik, serta dilengkapi dengan berbagai petunjuk pelaksanaan akademik seperti Petunjuk Penulisan Skripsi, Petunjuk Penilaian, Petunjuk Praktikum, Petunjuk Praktek Kerja Lapangan, Analisis Kompetensi, Silabus dan SAP, Petunjuk Kegiatan Kokurikuler dan Petunjuk Kegiatan Ilmiah lainnya.
3. Buku Pedoman Pendidikan dapat ditinjau ulang (*review*) untuk penyempurnaannya.

Pasal 15

1. Tahun Akademik penyelenggaraan perkuliahan di universitas dimulai pada bulan Juli.
2. Tahun Akademik dibagi dalam 2 (dua) semester yang masing-masing Semester Gasal dan Semester Genap.
3. Pada kondisi tertentu perkuliahan dapat dilaksanakan dengan Semester Pendek (SP) yang setara dengan semester sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini dan pelaksanaannya diatur dalam Buku Pedoman Pendidikan Universitas.
4. Universitas setiap tahunnya menyusun dan menetapkan Kalender Akademik Universitas.

5. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi diadakan upacara wisuda.
6. Wisuda wajib diikuti oleh setiap mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 16

1. Kegiatan akademik di universitas mengacu pada Sistem Kredit Semester (SKS).
2. Sistem Kredit Semester (SKS) merupakan suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana studi mahasiswa didasarkan pada beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
3. Satuan kredit semester (sks) merupakan satuan yang digunakan untuk menyatakan besaran beban studi mahasiswa, besaran pengakuan keberhasilan usaha mahasiswa, besaran pengakuan keberhasilan kumulatif suatu program tertentu dan besaran usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi.
4. Semester merupakan satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 (empat belas) minggu perkuliahan dan 2 (dua) minggu kegiatan evaluasi.
5. Pelaksanaan Sistem Kredit Semester sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang diatur di dalam Buku Pedoman Pendidikan Universitas.

Pasal 17

1. Jenis penelitian terdiri atas penelitian dasar, terapan dan pengembangan.
2. Kegiatan penelitian terdiri atas penelitian mandiri dan penelitian kelompok.
3. Kegiatan penelitian mengacu pada kaidah-kaidah keilmuan dan dalam kategori hak dan kekayaan intelektual (HAKI) yang dilindungi oleh Undang-undang.
4. Hasil karya penelitian yang memenuhi persyaratan dipublikasikan dalam jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh Universitas atau lembaga lainnya.
5. Kegiatan penelitian diarahkan agar dapat memberikan kontribusi terhadap pembangunan dan kepentingan masyarakat secara

umum sesuai dengan pola ilmiah pokok universitas.

6. Kegiatan penelitian yang bersifat multidisiplin dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan/atau melalui Pusat-pusat penelitian.
7. Kegiatan penelitian yang bersifat monodisiplin dikoordinasikan oleh Fakultas secara perorangan maupun kelompok.

Pasal 18

1. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan untuk menerapkan ilmu pengetahuan secara teoritis dan praktis untuk memberdayakan kehidupan masyarakat dapat dilaksanakan secara perorangan maupun kelompok.
2. Hasil karya pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi persyaratan akan dipublikasikan pada jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh universitas atau jurnal ilmiah lainnya.
3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersifat perorangan atau kelompok dikoordinasikan oleh masyarakat dan/atau melalui Pusat-Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 19

1. Penerimaan mahasiswa baru di universitas diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi, dan dilakukan dengan tetap memperhatikan kekhususan bidang ilmu yang ada di lingkungan Universitas.
2. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa di universitas dan pelaksanaan ketentuannya diatur oleh Menteri.
3. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 20

1. Dalam pelaksanaan kegiatan akademik, universitas dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain dan atau lembaga-lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

3. Dalam rangka pembinaan Perguruan Tinggi di lingkungan sekitarnya, universitas dapat memberikan bantuan kepada perguruan tinggi lain.

Pasal 21

1. Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan dalam program-program studi atas dasar kurikulum yang disusun oleh masing-masing fakultas berdasarkan Keputusan Menteri dan memperhatikan aspirasi yang berkembang pada masyarakat pengguna (*user*).
2. Kurikulum terdiri atas kurikulum inti (nasional) dan muatan lokal yang berorientasi kepada tujuan program studi, pengembangan kemampuan pribadi dan profesional mahasiswa, kepentingan pembangunan nasional, kebutuhan masyarakat, pola ilmiah pokok, teknologi dan/atau kesenian.
3. Kurikulum yang berlaku pada masing-masing program studi terdiri atas kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB), dan Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) dan harus dievaluasi secara kontinyu minimal setiap dua tahun.
4. Pelaksanaan kurikulum secara teknis diatur dalam Buku Pedoman Pendidikan pada masing-masing Fakultas.
5. Perubahan kurikulum dilaksanakan paling cepat dalam kurun waktu 2 (dua) tahun melalui Surat Keputusan Rektor atas usulan Dekan.

Pasal 22

1. Kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa diukur dengan penilaian secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan.
2. Untuk mengikuti ujian akhir semester, setiap mahasiswa wajib mengikuti kuliah minimal 80% dari pertemuan kelas per semester yang diwajibkan yaitu 14 (empat belas) kali.
3. Bila seorang mahasiswa mengikuti kuliah kurang dari 80 % (kurang dari 11 kali), maka mahasiswa yang bersangkutan tidak boleh mengikuti ujian akhir semester (UAS) dan mengulang pada semester yang sama pada tahun berikutnya.
4. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini akan tetapi tidak bisa mengikuti ujian

akhir semester karena alasan sakit (termasuk melahirkan), kepentingan keagamaan, dan tugas penting negara atas persetujuan dekan, maka yang bersangkutan dapat menempuh ujian akhir semester susulan yang waktunya selambat-lambatnya dua minggu setelah ujian akhir semester selesai.

5. Setiap dosen pengampu mata kuliah wajib memberikan kuliah minimal 14 kali dan harus memberikan penilaian yang obyektif, jujur dan transparan berpedoman dengan sistem penilaian yang berlaku, sesuai dengan kemampuan mahasiswa dalam menempuh ujian.
6. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A, AB, B, BC, C, CD, D, dan E. Dapat pula dinyatakan sebagai nilai mutu dengan nilai angka :

Nilai Mutu	Angka Mutu	Nilai Angka
A	4,0	80 – 100
AB	3,5	73 – 79.99
B	3,0	66 – 72.99
BC	2,5	59 – 65.99
C	2,0	52 – 58.99
CD	1,5	45 – 51.99
D	1,0	40 – 44.99
E	0,0	0 – 39.99

Pasal 23

1. Setiap mahasiswa wajib membuat skripsi sebagai tugas akhir.
2. Penilaian ujian skripsi dilakukan dengan tiga tahapan, yaitu tahap pertama ujian proposal (20%), tahap kedua ujian hasil penelitian (30%), dan tahap ketiga ujian secara komprehensif (50%).
3. Ujian akhir mahasiswa program sarjana dilakukan dengan ujian skripsi secara komprehensif dan nilai akhir skripsi merupakan penjumlahan dari ketiga tahapan tersebut.
4. Setiap Mahasiswa yang gagal atau tidak berhasil didalam menempuh ujian skripsi atau tugas akhir setelah diberi kesempatan mengulang sebanyak 3 (tiga) kali, maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak layak menjadi sarjana dan dikeluarkan dari universitas.
5. Predikat kelulusan merupakan kualifikasi prestasi kumulatif yang diperoleh mahasiswa sampai akhir studi yang digunakan untuk

menentukan kriteria hasil yudisium.

6. Kelulusan mahasiswa dinyatakan dengan predikat sebagai berikut :
 - a. Dengan Pujian, apabila memenuhi syarat :
 - 1) $IPK > 3,50$
 - 2) Masa penyelesaian studi sama dengan lama waktu minimal yang telah ditetapkan (n tahun) ditambah 1 tahun atau selama 4,5 tahun
 - 3) Tidak memiliki nilai mutu C dan D
 - 4) Tidak pernah memperbaiki nilai yang sudah ditempuh.
 - b. Sangat Memuaskan, apabila memenuhi syarat :
 - 1) $IPK 2,76 - 3,50$
 - 2) Tidak memiliki nilai mutu D.
 - c. Memuaskan, apabila memenuhi syarat :
 - 1) $IPK 2,00 - 2,75$
 - 2) Masa penyelesaian studi paling lama 7 tahun.
 - 3) Memiliki nilai mutu D tidak lebih dari 10 persen dari jumlah Mata Kuliah.
7. Masa studi maksimal yang disediakan untuk menyelesaikan program strata satu (S.1) adalah 14 semester dengan beban studi kumulatif 144 – 160 sks.
8. Masa studi minimal jenjang pendidikan strata satu (S.1) bagi mahasiswa alih studi/pindahan adalah 2 tahun tanpa mengurangi ketentuan yang berlaku tentang masa studi maksimal.

BAB V

KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 24

1. Kebebasan akademik diartikan sebagai kebebasan untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui penelitian atau penyebaran ilmu.
2. Rektor mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara mandiri

sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.

3. Setiap anggota sivitas akademika dalam melaksanakan kebebasan akademik harus bertanggungjawab secara pribadi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
4. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana ayat (2) pasal ini, setiap anggota sivitas akademika dapat menggunakan sumberdaya Universitas atas ijin Rektor, sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan semata-mata untuk memperoleh kepentingan / keuntungan materi bagi pribadi yang melakukannya dan merugikan orang lain.
5. Dalam melaksanakan kebebasan akademik setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan kualitas akademik di universitas.

Pasal 25

1. Kebebasan mimbar akademik diartikan sebagai kebebasan mengemukakan pendapat dalam forum akademik yang berbentuk ceramah, seminar, lokakarya dan kegiatan ilmiah lainnya.
2. Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di universitas sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
3. Rektor dapat mengundang tenaga ahli dari luar universitas untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.

Pasal 26

1. Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri sivitas akademika, ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
2. Pedoman pelaksanaan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dirumuskan oleh Senat Universitas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 27

1. Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni, universitas dan sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.
2. Perwujudan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dirumuskan oleh Senat Universitas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor

BAB VI

GELAR, SEBUTAN LULUSAN, DAN IJAZAH

Pasal 28

1. Universitas menggunakan jenis gelar dan/atau sebutan, singkatan dan penggunaannya sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh pemerintah:
 - a. Gelar akademik Sarjana dan Magister ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf (S) untuk tingkat sarjana, dan huruf (M) untuk Magister disertai singkatan nama kelompok bidang studi.
 - b. Seseorang yang diberi gelar akademik harus memiliki kemampuan minimal yang disyaratkan oleh universitas sesuai dengan program studi atau fakultas yang tersedia yang diatur dalam Pedoman Pendidikan Universitas.
2. Gelar Akademik yang dipakai di lingkungan Universitas adalah :
 - a. Gelar Sarjana Hukum (S.H.) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/program studi Ilmu Hukum yang dilaksanakan oleh Fakultas Hukum.
 - b. Gelar Sarjana Sosial (S.Sos.) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/program studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
 - c. Gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/program studi Manajemen dan program studi Akuntansi yang dilaksanakan oleh Fakultas Ekonomi.
 - d. Gelar Sarjana Pertanian (S.P.) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/program studi Agroteknologi, dan Sarjana Kehutanan (S.Hut.) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/program studi Kehutanan yang dilaksanakan

oleh Fakultas Pertanian.

- e. Gelar Sarjana Teknik (S.T.) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/program studi Teknik Sipil dan program studi Arsitektur yang dilaksanakan oleh Fakultas Teknik.
- f. Gelar Sarjana Psikologi (S.Psi.) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/program Studi Psikologi yang dilaksanakan oleh Fakultas Psikologi.

Pasal 29

1. Universitas menerbitkan ijazah bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berdasarkan Keputusan Rektor.
2. Penerbitan ijazah dilakukan hanya satu kali, dan apabila terjadi kesalahan, kerusakan, dan kehilangan ijazah dimaksud, Rektor hanya memberikan surat keterangan sebagai pengganti dari ijazah tersebut.
3. Kriteria ijazah yang diterbitkan oleh universitas adalah sebagai berikut :
 - a. Dicitak dengan menggunakan printer jenis HP 1005 warna hitam.
 - b. Ukuran Kertas A4 (21 cm x 28,6 cm), warna abu abu, dengan jenis kertas concorde klasik hulan dan berat 210 grm.
 - c. Tulisan dalam Ijasah dicetak dengan jenis huruf Time New Roman, tebal huruf Bold dan menggunakan margin : bagian atas 1,5 cm, Bagian bawah 1,5 cm, bagian kanan 3 cm, dan bagian kiri 3 cm.
 - d. Pada kertas ijazah terdapat hologram lambang Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda dalam lingkaran bergerigi warna kuning emas sebanyak 45 gerigi dengan diameter 3,7 cm terletak pada pojok kanan atas, bagian atas hologram sejajar dengan tulisan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda sedang bagian kanan disesuaikan dengan margin kanan.
 - e. Pada bagian tengah ijazah terdapat lambang Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda yang samar-samar tetapi akan terlihat nampak jelas bila ijasah difotocopy.
 - f. Ukuran tulisan 26 point untuk kalimat "UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA"; ukuran tulisan 20 point untuk kalimat "IJAZAH SARJANA (S1); dan ukuran tulisan 13 point

untuk kalimat “ teks dalam ijazah, nama dekan dan rektor.

g. Nomor seri ijazah terletak di sebelah kiri atas.

4. Ijazah dinyatakan sah apabila sudah ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan ditandasahkan oleh Dekan Fakultas dan Rektor.

BAB VII

TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

Pasal 30

Universitas terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut :

1. Unsur Pimpinan : Rektor dan Wakil Rektor.
2. Senat Universitas.
3. Unsur Pembantu Pimpinan :
 - a. Biro Administrasi Umum (BAU)
 - b. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
 - c. Biro Keuangan (BK).
4. Unsur Pelaksana :
 - a. Fakultas :
 - Fakultas Hukum
 - Fakultas Ilmu Sosial Politik
 - Fakultas Ekonomi
 - Fakultas Teknik
 - Fakultas Pertanian
 - Fakultas Psikologi
 - b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - c. Lembaga Penjaminan Mutu
 - d. Program Pasca Sarjana
5. Unsur Penunjang Pelaksana yang meliputi :
 - a. Unit Pelaksana Teknis (UPT) :
 - Perpustakaan Pusat

- Pusat Kajian Bahasa
 - UPT Infomasi dan Komunikasi
 - Laboratorium : Pertanian, Teknik, Hukum, Akuntansi, dan Psikologi
 - Studio
 - Kebun Percobaan
 - Pusat Komputer
- b. Unit Pelaksana Khusus (UPK) :
- Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH)
 - Koperasi Karyawan.
6. Bentuk lain yang dianggap perlu untuk menyelenggarakan pendidikan akademik dan atau vokasi.

Pasal 31

1. Karyawan dan Dosen Tetap diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Umum Yayasan.
2. Pengangkatan dan pemberhentian karyawan dan Dosen Tetap sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini atas usul Rektor.
3. Pemanfaatan karyawan dan Dosen Tetap dalam kegiatan penyelenggaraan di universitas ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
4. Karyawan dan Dosen Tetap yang diangkat menjadi pejabat struktural di Lingkungan Universitas tidak diperbolehkan merangkap jabatan baik di Lingkungan Universitas maupun Yayasan.

Bagian Pertama Fungsi dan Tugas Rektor

Pasal 32

1. Penanggung jawab utama pada universitas berkewajiban melaksanakan Statuta.
2. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian

kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi universitas, satuan pengamanan serta hubungan dengan lingkungannya.

3. Menetapkan kebijakan universitas yang sesuai dengan wewenangnya.
4. Menetapkan pendirian dan pengembangan program pendidikan sesudah mendapat persetujuan Menteri, Dirjen Dikti dan/atau yang berwenang.
5. Memilih dan mengusulkan Wakil Rektor kepada Senat Universitas dan setelah mendapat persetujuan Senat Universitas kemudian menetapkannya.
6. Menetapkan Dekan atas usulan dan pertimbangan Senat Fakultas.
7. Menetapkan Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Laboratorium dan atau studio atas usul Dekan.
8. Mengusulkan pengangkatan tenaga kependidikan kepada Yayasan.
9. Memilih dan menetapkan Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala Unit Pelaksana Teknis dan Unit Pelaksana Khusus serta Pejabat Struktural lainnya.
10. Menetapkan struktur Organisasi Universitas, Fakultas, dan program-program akademik lainnya atas persetujuan Senat Universitas, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
11. Menetapkan pengaturan keuangan, sistem penggajian, jaminan sosial/kesejahteraan bagi dosen dan karyawan administrasi dengan persetujuan Yayasan.
12. Menerima dan/atau memberi bantuan dari dan kepada pihak luar, baik swasta maupun pemerintah.
13. Melaksanakan pengaturan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, administrasi umum, prasarana dan sarana serta keuangan.
14. Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (13) pasal ini :
 - a. Di bidang akademik, Rektor bertanggung jawab kepada Yayasan dan Menteri melalui Kopertis.
 - b. Di bidang administrasi umum, prasarana dan sarana serta keuangan, Rektor bertanggung jawab kepada Yayasan.

15. Rektor secara berkala minimal setahun sekali menyelenggarakan Rapat Kerja Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda yang dihadiri oleh Wakil Rektor, Dekan Fakultas, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT dan Direktur serta Narasumber jika dipandang perlu.
16. Rektor secara rutin menyelenggarakan Rapat Pimpinan Universitas.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor

Pasal 33

1. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Umum Yayasan, setelah mendapat persetujuan Senat Universitas dan dilaporkan kepada menteri melalui Dirjen Dikti.
2. Masa jabatan Rektor 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.
3. Rektor dipilih oleh anggota Senat Universitas yang dilakukan melalui rapat Senat Universitas secara tertutup dan mekanisme pemilihan diatur sesuai dengan peraturan tata tertib universitas.
4. Persyaratan menjadi Calon Rektor sekurang-kurangnya adalah :
 - a. Dosen Tetap Universitas baik Dosen PNS dpk maupun Dosen Yayasan.
 - b. Memiliki loyalitas, dedikasi, moralitas dan integritas yang tinggi terhadap Universitas dan Yayasan.
 - c. Memiliki jenjang pendidikan minimal Strata Tiga (S3).
 - d. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala.
 - e. Usia maksimal 60 tahun untuk Lektor Kepala dan 65 tahun untuk guru besar.
 - f. Telah mengabdikan diri pada Universitas minimal 15 Tahun.
 - g. Pernah menduduki jabatan struktural minimal 12 tahun.
 - h. Tidak pernah melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih yang telah berkekuatan hukum tetap.
 - i. Bersedia untuk tidak menduduki jabatan rangkap di Universitas maupun di Yayasan.

5. Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor Bidang Akademik sebagai pelaksana tugas harian Rektor.
6. Apabila Wakil Rektor Bidang Akademik berhalangan sebagai Pelaksana Harian Rektor, maka Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor, apabila Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum berhalangan sebagai Pelaksana Harian Rektor, maka Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
7. Apabila unsur pimpinan tersebut dalam ayat (6) berhalangan semua, maka Pelaksana Harian Rektor dijabat oleh Dekan Fakultas yang tertua usianya.
8. Apabila Rektor berhalangan tetap, Yayasan mengangkat Pejabat Sementara Rektor atas persetujuan Senat Universitas sampai terpilihnya Rektor definitif.
9. Pejabat Sementara Rektor sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) pasal ini berkewajiban mempersiapkan dan melaksanakan pemilihan Rektor paling lama tiga bulan.
10. Pemberhentian Rektor dilakukan karena :
 - a. Telah berakhir masa jabatannya,
 - b. Meninggal dunia,
 - c. Atas permintaan sendiri,
 - d. Atas usul Senat Universitas,
 - e. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam bulan) karena sakit jasmani dan/atau rohani,
 - f. Terbukti secara sah melanggar Statuta,
 - g. Terbukti secara sah melanggar hukum dengan ancaman
 - h. Pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan mengikat.

Bagian Ketiga

Wakil Rektor

Pasal 34

1. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Rektor dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor.
2. Wakil Rektor terdiri atas :
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik yang selanjutnya disebut Wakil Rektor I;
 - b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum yang selanjutnya disebut Wakil Rektor II;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Wakil Rektor III.
3. Wakil Rektor bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
4. Wakil Rektor I Bidang Akademik membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, dan administrasi umum (kepegawaian, perlengkapan, dan tata laksana organisasi).
6. Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan serta pelayanan kesejahteraan mahasiswa serta hubungan dengan alumni.
7. Masa jabatan Wakil Rektor 4 (empat) tahun.
8. Jumlah Wakil Rektor sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan.
9. Persyaratan menjadi Calon Wakil Rektor sekurang-kurangnya adalah:
 - a. Dosen Tetap Universitas baik Dosen PNS dpk maupun Dosen Yayasan.
 - b. Memiliki loyalitas, dedikasi, dan integritas yang tinggi terhadap Universitas dan Yayasan.
 - c. Memiliki jenjang pendidikan minimal Strata dua (S2).
 - d. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala.

- e. Usia maksimal 60 tahun untuk lektor kepala dan 65 tahun untuk guru besar.
 - f. Telah mengabdikan diri pada Universitas minimal 12 Tahun.
 - g. Pernah menduduki jabatan struktural.
 - h. Tidak pernah melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan keputusan yang telah berkekuatan hukum tetap.
 - i. Bersedia untuk tidak menduduki jabatan rangkap di Universitas maupun di Yayasan.
10. Pemberhentian Wakil Rektor dilakukan karena :
- a. Telah berakhir masa jabatannya.
 - b. Meninggal dunia.
 - c. Atas permintaan sendiri.
 - d. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam bulan) karena sakit jasmani dan/atau rohani atas usulan Rektor kepada Senat Universitas.
 - e. Tidak dapat bekerja sama dengan Rektor pada bidang tugasnya.
 - f. Terbukti secara sah melanggar hukum dengan ancaman pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan mengikat.

Bagian Keempat

Senat Universitas

Pasal 35

1. Senat Universitas mempunyai tugas pokok :
- a. Memilih dan mengusulkan Calon Rektor kepada Yayasan untuk ditetapkan sebagai Rektor.
 - b. Memberi pertimbangan dan menyetujui calon Wakil Rektor kepada Rektor untuk ditetapkan sebagai Wakil Rektor.
 - c. Merumuskan kebijakan umum di bidang akademik, administrasi umum, kemahasiswaan, dan pengembangan Universitas.
 - d. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik

dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika.

- e. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas.
 - f. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas peraturan universitas.
 - g. Memberikan pertimbangan kepada Menteri berkenaan dengan usulan jabatan akademik dosen.
 - h. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika, yaitu menangani kasus-kasus etika akademik, seperti melakukan plagiat dan pelanggaran aturan-aturan lain yang dapat mencemarkan nama baik universitas, bilamana pelanggaran dilakukan oleh dosen dan mahasiswa, apabila kasus-kasus tersebut tidak dapat diselesaikan oleh Senat Fakultas yang bersangkutan.
2. Senat Universitas terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor, Dekan dan Wakil Dekan, Guru Besar, dan Wakil Dosen yang ditetapkan oleh Rektor.
 3. Senat Universitas diketuai oleh Rektor, didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih diantara anggota Senat.
 4. Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Universitas dapat membentuk komisi-komisi yang diperlukan dan beranggotakan anggota Senat dan dapat ditambah anggota lain.
 5. Wakil dosen dari masing-masing fakultas dipilih oleh Senat Fakultas yang bersangkutan sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
 6. Persyaratan menjadi anggota senat dari wakil dosen fakultas sekurang-kurangnya adalah:
 - a. Dosen Tetap Universitas baik Dosen PNS dpk maupun Dosen Yayasan.
 - b. Memiliki loyalitas, dedikasi, dan integritas yang tinggi terhadap Universitas dan Yayasan.
 - c. Memiliki jenjang pendidikan minimal Strata dua (S2).
 - d. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor.
 - e. Telah mengabdikan diri pada Universitas minimal 8 Tahun (kecuali untuk fakultas yang baru didirikan ≤ 8 tahun).

- f. Tidak pernah melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan keputusan yang telah berkekuatan hukum tetap.
7. Tata cara pemilihan dan penetapan wakil dosen untuk menjadi anggota Senat Universitas ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan anggota Senat Fakultas.
8. Masa jabatan anggota Senat Universitas dari wakil dosen adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.
9. Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat Universitas diatur dalam tata tertib Senat Universitas.

Bagian Kelima

Unsur Pembantu Pimpinan Universitas

Pasal 36

1. Biro dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang bertanggung jawab kepada Rektor.
2. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dalam melaksanakan tugasnya terdiri atas :
 - a. Bagian akademik dan sistem informasi : berfungsi melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada Pimpinan Universitas dan Fakultas, serta mahasiswa dalam bidang akademik dan sistem informasi.
 - b. Bagian Kemahasiswaan : berfungsi melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada Pimpinan Universitas dan Fakultas, serta mahasiswa dalam bidang kemahasiswaan.
 - c. Bagian Perencanaan dan Evaluasi : berfungsi melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada Pimpinan Universitas dan Fakultas, serta mahasiswa dalam bidang perencanaan dan evaluasi kemajuan akademik universitas.
3. Biro Administrasi Umum (BAU) dalam melaksanakan tugasnya terdiri atas :
 - a. Bagian Umum dan Perlengkapan : berfungsi melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada Pimpinan Universitas dan Fakultas, serta mahasiswa dalam bidang

- umum dan perlengkapan.
- b. Bagian Kepegawaian : berfungsi melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada Pimpinan Universitas dan Fakultas dalam bidang kepegawaian.
 - c. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat : berfungsi melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada Pimpinan Universitas dan Fakultas, serta mahasiswa dalam bidang organisasi, hukum, dan informasi universitas.
4. Biro Keuangan (BK) dalam melaksanakan tugasnya terdiri atas:
- a. Bagian Pelayanan Keuangan : berfungsi melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada Pimpinan Universitas dan Fakultas, serta mahasiswa dalam bidang keuangan universitas.
 - b. Bagian Keuangan : berfungsi membukukan dan mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran Universitas (Sumbangan Pembinaan Pendidikan, Uang Pengembangan Kelembagaan, dan keuangan lainnya) dan bertanggungjawab kepada Rektor.

Bagian Keenam

Unsur Pelaksana Universitas

Fakultas, Organisasi Fakultas dan Pimpinan Fakultas

Pasal 37

1. Universitas terdiri atas fakultas-fakultas, program-program studi sebagai berikut :
 - a. Fakultas Hukum
 - Program Studi Ilmu Hukum
 - b. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 - Program studi Ilmu Administrasi Negara
 - c. Fakultas Ekonomi
 - Program Studi Manajemen
 - Program Studi Akuntansi

- d. Fakultas Teknik.
 - Program Studi Teknik Sipil
 - Program Studi Arsitektur
 - e. Fakultas Pertanian.
 - Program Studi Agroteknologi
 - Program Studi Kehutanan
 - f. Fakultas Psikologi
 - Program Studi Psikologi
2. Organisasi Fakultas terdiri atas :
- a. Unsur Pimpinan : Dekan dan Wakil Dekan.
 - b. Senat Fakultas.
 - c. Unsur pelaksana akademik : Jurusan/Program Studi, Laboratorium dan Kelompok Dosen, serta Kebun Percobaan/Hutan Pendidikan.
 - d. Unsur pelaksana administrasi : Bagian Tata Usaha.

Pimpinan Fakultas

Pasal 38

1. Fakultas dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan, yang terdiri atas Wakil Dekan Bidang Akademik (Wakil Dekan I), Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan (Wakil Dekan II), dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan (Wakil Dekan III).
2. Dekan memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga pendidik dan kependidikan, mahasiswa, administrasi fakultas, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
3. Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 39

1. Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan 4 (empat) tahun.
2. Dekan dan Wakil Dekan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.

3. Dekan Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Senat Fakultas yang bersangkutan.
4. Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah mendapatkan persetujuan Senat Fakultas yang bersangkutan.
5. Persyaratan menjadi Calon Dekan dan Calon Wakil Dekan sekurang-kurangnya adalah:
 - a. Dosen Tetap Fakultas baik Dosen PNS Dpk maupun Dosen Yayasan.
 - b. Memiliki loyalitas, dedikasi, dan integritas yang tinggi terhadap fakultas dan universitas.
 - c. Memiliki jenjang pendidikan minimal strata dua (S2).
 - d. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala untuk Dekan dan Lektor untuk Wakil Dekan.
 - e. Telah mengabdikan diri di lingkungan Universitas minimal 12 (dua belas) tahun.
 - f. Tidak pernah melakukan tindak pidana dengan ancaman penjara 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan keputusan yang telah berkekuatan hukum tetap.
 - g. Bersedia untuk tidak menduduki jabatan rangkap baik di Lingkungan Universitas maupun Yayasan.
6. Apabila Dekan berhalangan tidak tetap, Wakil Dekan Bidang Akademik sebagai pelaksana tugas harian Dekan.
7. Apabila Wakil Dekan Bidang Akademik berhalangan sebagai Pelaksana Harian Dekan, maka Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan, apabila Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum berhalangan sebagai Pelaksana Harian Dekan, maka Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan.
8. Apabila pimpinan dimaksud dalam ayat (7) pasal ini berhalangan semua, maka Pelaksana Harian Dekan dijabat oleh Ketua Program Studi Fakultas yang tertua usianya.
9. Apabila Dekan berhalangan tetap, Rektor mengangkat Pejabat Sementara Dekan sampai terpilihnya Dekan definitif.
10. Pejabat Sementara Dekan sebagaimana dimaksud dalam ayat (9)

pasal ini berkewajiban mempersiapkan dan melaksanakan pemilihan Dekan paling lama tiga bulan.

11. Pemberhentian Dekan dilakukan karena :
 - a. Telah berakhir masa jabatannya,
 - b. Meninggal dunia,
 - c. Atas permintaan sendiri,
 - d. Atas usulan Senat Fakultas
 - e. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani,
 - f. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 1 (satu) bulan tanpa ijin tertulis dari Rektor.
 - g. Terbukti secara sah melanggar hukum dengan hukuman pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan mengikat.
12. Pemberhentian Wakil Dekan dilakukan karena :
 - a. Telah berakhir masa jabatannya,
 - b. Meninggal dunia,
 - c. Atas permintaan sendiri,
 - d. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani,
 - e. Tidak melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 1 (satu bulan) tanpa ijin tertulis dari Dekan.
 - f. Tidak dapat bekerja sama dengan Dekan pada bidang tugasnya.
 - g. Terbukti secara sah melanggar hukum dengan hukuman pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan mengikat.

Bagian Ketujuh

Senat Fakultas

Pasal 40

1. Senat Fakultas memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas dan Fakultas
2. Tugas pokok Senat Fakultas adalah :
 - a. Memilih dan mengusulkan Calon Dekan dan Wakil Dekan untuk dikukuhkan oleh Rektor
 - b. Merumuskan kebijakan akademik fakultas.
 - c. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen.
 - d. Merumuskan norma-norma dan tolok ukur pelaksanaan/ penyelenggaraan fakultas.
 - e. Menilai pertanggungjawaban Dekan atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam huruf b ayat (2) pasal ini.
 - f. Memberikan persetujuan kepada Dekan mengenai calon Wakil Dekan dan Ketua Jurusan/Program Studi.
3. Senat Fakultas terdiri atas Dekan, Wakil Dekan, Guru Besar dan Wakil Dosen. Anggota Senat Fakultas maksimal 5 orang (4 + 1) tidak termasuk Guru Besar.
4. Anggota Senat Fakultas yang berasal dari Wakil Dosen dipilih melalui rapat dosen fakultas dan ditetapkan secara musyawarah mufakat dengan menjunjung tinggi nilai-nilai demokratis dan jumlahnya minimal 5 (lima) orang dengan mencerminkan program studi.
5. Rapat dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) pasal ini, dianggap sah apabila dihadiri lebih dari 50% jumlah dosen tetap fakultas.
6. Rapat Senat Fakultas dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam satu Tahun Akademik.
7. Senat Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Dekan dan diketahui oleh Rektor.
8. Senat Fakultas diketuai oleh Dekan, didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih diantara anggota senat.
9. Masa jabatan anggota Senat Fakultas dari Wakil Dosen adalah 4

(empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.

10. Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Fakultas dapat membentuk kelompok-kelompok kerja yang diperlukan dan beranggotakan anggota Senat Fakultas.

Bagian kedelapan

Jurusan/Program Studi

Pasal 41

1. Jurusan/Program Studi merupakan unsur pelaksana akademik pada Fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam sebagian atau cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu.
2. Jurusan/Program Studi terdiri atas :
 - a. Unsur Pimpinan : Ketua dan Sekretaris
 - b. Unsur Pelaksana Akademik : Para Dosen.
3. Ketua dan Sekretaris Jurusan/Program Studi diangkat oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas.
4. Ketua dan Sekretaris Jurusan/Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas.
5. Persyaratan menjadi Calon Ketua dan Sekretaris Jurusan/Program Studi sekurang-kurangnya adalah:
 - a. Dosen Tetap Fakultas baik Dosen PNS dpk maupun Dosen Yayasan.
 - b. Memiliki loyalitas, dedikasi, dan integritas yang tinggi terhadap fakultas dan universitas.
 - c. Memiliki jenjang pendidikan minimal strata dua (S2) yang linier dengan program studi yang bersangkutan.
 - d. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor.
 - e. Telah mengabdikan diri di lingkungan Universitas minimal 8 (lima) tahun.
 - f. Tidak pernah melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan keputusan yang telah berkekuatan hukum tetap.

- g. Bersedia untuk tidak menduduki jabatan rangkap baik di Lingkungan Universitas maupun Yayasan.
-
- 6. Ketua dan Sekretaris Jurusan/Program Studi diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.
 - 7. Pemberhentian Ketua dan atau Sekretaris Jurusan/Program Studi dilakukan karena :
 - a. Telah berakhir masa jabatannya,
 - b. Meninggal dunia,
 - c. Atas permintaan sendiri,
 - d. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani,
 - e. Tidak melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 1 (satu bulan) tanpa ijin tertulis dari Dekan.
 - f. Tidak dapat bekerja sama dengan Dekan pada bidang tugasnya.
 - g. Terbukti secara sah melanggar hukum dengan hukuman pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan mengikat.
 - 8. Dalam Program Studi dapat dibentuk laboratorium, dan/atau studio.
 - a. Laboratorium dan atau studio dipimpin oleh seorang Kepala.
 - b. Kepala Laboratorium/Kepala Studio diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas.
 - c. Laboratorium dan studio dipimpin oleh seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu dan bertanggungjawab kepada Dekan melalui Ketua Program Studi.
 - d. Persyaratan bagi Kepala Laboratorium dan Studio diatur di dalam Surat Keputusan Rektor.

9. Jumlah dan jenis program studi ditetapkan oleh Rektor atas persetujuan Senat Universitas.

Pasal 42

UPM Fakultas

Keanggotaan Unit Penjaminan Mutu Fakultas terdiri atas wakil Dosen dari masing-masing fakultas di Lingkungan Universitas atas usulan Dekan.

Pasal 43

Satuan pelaksana administrasi di fakultas berbentuk Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.

Bagian Kesembilan

Program Pascasarjana

Pasal 44

Ketua dan Sekretaris Program Pascasarjana

1. Untuk pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan program pascasarjana, Rektor mengangkat seorang Ketua dan Sekretaris Program Pascasarjana.
2. Ketua dan Sekretaris Program Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Senat Universitas.
3. Ketua dan Sekretaris Program Pascasarjana bertanggung jawab kepada Rektor melalui Direktur.
4. Ketua dan Sekretaris Program Pascasarjana diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
5. Persyaratan menjadi Calon Ketua dan Sekretaris Program Pascasarjana adalah:
 - a. Dosen Tetap Fakultas baik Dosen PNS dpk maupun Dosen Yayasan.
 - b. Memiliki loyalitas, dedikasi, dan integritas yang tinggi

- terhadap Fakultas dan Universitas.
- c. Memiliki jenjang pendidikan minimal Strata Dua (S2) yang linier dengan program studi yang bersangkutan.
 - d. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala.
 - e. Telah mengabdikan diri di lingkungan Universitas minimal 8 (delapan) tahun.
 - f. Bersedia untuk tidak menduduki jabatan rangkap baik di Lingkungan universitas maupun Yayasan.
6. Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Program Pascasarjana dilakukan karena:
- a. Telah berakhir masa jabatannya,
 - b. Meninggal dunia,
 - c. Atas permintaan sendiri,
 - d. Atas usul Senat Universitas
 - e. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam bulan) karena sakit jasmani dan/atau rohani,
 - f. Tidak melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 1 (satu bulan) tanpa ijin tertulis dari Rektor.
 - g. Terbukti secara sah melanggar hukum dengan hukuman pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Bagian Kesepuluh

Program Diploma

Pasal 45

1. Universitas dapat menyelenggarakan pendidikan program diploma pada fakultas tertentu yang memenuhi syarat serta mengangkat seorang Ketua Program Diploma.
2. Ketua Program Diploma diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan Fakultas setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.

3. Ketua Program Diploma bertanggung jawab kepada Dekan.
4. Ketua Program Diploma diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
5. Pemberhentian Ketua Program Diploma dilakukan karena :
 - a. Telah berakhir masa jabatannya,
 - b. Meninggal dunia,
 - c. Atas permintaan sendiri,
 - d. Atas usul Senat Fakultas,
 - e. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani,
 - f. Tidak melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 1 (satu) bulan tanpa ijin tertulis dari Rektor.
 - g. Terbukti secara sah melanggar hukum dengan hukuman pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Bagian Kesebelas

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 46

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan unsur pelaksana universitas, bertugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Universitas, Fakultas, Pusat Penelitian, serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris dan tenaga administrasi.
3. Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Senat Universitas.

4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat bertanggung jawab kepada Rektor.
5. Persyaratan menjadi Calon Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sekurang- kurangnya adalah:
 - a. Dosen Tetap Fakultas baik Dosen PNS dpk maupun Dosen Yayasan.
 - b. Memiliki loyalitas, dedikasi, dan integritas yang tinggi terhadap Fakultas dan Universitas.
 - c. Memiliki jenjang pendidikan minimal Strata Dua (S2).
 - d. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor.
 - e. Telah mengabdikan diri di lingkungan Universitas minimal 8 (delapan) tahun.
 - f. Bersedia untuk tidak menduduki jabatan rangkap baik di Lingkungan universitas maupun Yayasan.
6. Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Lembaga dilakukan karena :
 - a. Telah berakhir masa jabatannya,
 - b. Meninggal dunia,
 - c. Atas permintaan sendiri,
 - d. Atas usul Senat Universitas
 - e. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam bulan) karena sakit jasmani dan/atau rohani,
 - f. Tidak melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 1 (satu bulan) tanpa ijin tertulis dari Rektor.
 - g. Terbukti secara sah melanggar hukum dengan ancaman pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan mengikat.
7. Tenaga administrasi terdiri atas Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Bagian Umum, Kepala Sub Bagian Program Data dan Informasi.
8. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mengkoordinir Pusat-Pusat Penelitian dan Pengembangan..
9. Pusat Penelitian dan Pengembangan yang ada di Universitas terdiri atas :

- a. Pusat Studi Kependudukan (PSKp),
 - b. Pusat Studi Kajian Wanita (PSKW),
 - c. Pusat Studi Pengembangan Wilayah dan Daerah (PSPWD),
 - d. Pusat Studi Teknologi (PST),
 - e. Pusat Studi Lingkungan Hidup (PSL).
 - f. Pusat Studi Pengabdian kepada Masyarakat.
10. Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, serta Ketua dan Sekretaris Pusat-Pusat Penelitian adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dua kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 47

1. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan unsur pelaksana yang bertugas melaksanakan kegiatan penelitian dan pengkajian serta pengabdian dan penyebarluasan ilmu dan teknologi kepada masyarakat.
2. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas Ketua, Sekretaris, tenaga peneliti dan tenaga administrasi.
3. Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga.

Bagian Keduabelas **Lembaga Penjaminan Mutu**

Pasal 48

1. Untuk menjamin kualitas lulusan universitas maka dikembangkan Sistem Penjaminan Mutu melalui pembentukan Lembaga Penjaminan Mutu.
2. Lembaga Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat L P M berfungsi untuk melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan universitas dan bekerja berdasarkan azas kemitraan dibawah koordinasi wakil-wakil Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor.

3. Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) terdiri atas seorang Ketua, Sekretaris, Ketua Bidang dan staf tata usaha yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
4. Masa jabatan Ketua, Sekretaris, dan Ketua Bidang Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dua kali masa jabatan secara berturut-turut.

Bagian Ketigabelas
Unsur Penunjang Pelaksana
(Unit Pelaksana Teknis dan Unit Pelaksana Khusus)

Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Pasal 49

Unit Pelaksana Teknis (UPT) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 50

Perpustakaan Pusat

1. Perpustakaan Pusat dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor.
2. Direktur Perpustakaan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.
3. Bagian pelaksana administrasi Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dan bertanggung jawab pada Direktur.
4. Bagian pelaksana administrasi Perpustakaan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga serta membuat laporan perkembangan dan kemajuan perpustakaan baik menyangkut pelayanan maupun administrasi.

Pasal 51

Pusat Kajian Bahasa

1. Pusat Kajian Bahasa dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor.
2. Pusat Kajian Bahasa berfungsi sebagai pusat studi dan pengembangan bahasa asing sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi serta kebutuhan masyarakat.
3. Direktur Pusat Kajian Bahasa diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 52

UPT Informasi dan Komunikasi

1. Unit Pelaksana Teknis Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor.
2. Unit Pelaksana Teknis Informasi dan Komunikasi dikembangkan untuk memberikan pelayanan kepada Dosen dan Mahasiswa dalam mengakses ilmu dan teknologi serta pelayanan administrasi akademik melalui teknologi informatika.
3. Tugas Unit Pelaksana Teknis Informasi dan Komunikasi terdiri atas :
 - a. Mengembangkan teknologi informasi dan komunikasi sesuai kebijakan universitas.
 - b. Mengelola akses teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan seluruh sivitas akademika Untag 1945 Samarinda.
 - c. Mengatur sistem pangkalan data dan sistem informasi manajemen yang terintegrasi sesuai kebutuhan universitas dan unit kerja.
 - d. Menjamin kelancaran akses jaringan internet, hotspot dan intranet.
 - e. Melaksanakan pendidikan, pelatihan dan praktikum teknologi informasi dan komunikasi bagi mahasiswa, *stakeholders* internal dan eksternal.
 - f. Menyediakan data dan informasi yang dibutuhkan oleh universitas dan seluruh unit kerja
 - g. Mengembangkan dan mengelola website universitas sebagai sarana penyebar informasi bagi khalayak umum.
 - h. Membantu universitas dalam hal pengadaan dan perawatan *hardware*.

- i. Mengamankan aset universitas yang berupa *hardware*, *software*, dan produk-produk TIK yang dikembangkan Untag 1945 Samarinda.
- j. Menangani penyalahgunaan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan universitas dan menyerahkan penyelesaiannya kepada Rektor.
- k. Mengembangkan kerjasama teknologi informasi dan komunikasi dengan pihak lain untuk kemajuan universitas.

Pasal 53

Laboratorium

1. Laboratorium dan Kebun Percobaan terdiri atas :
 - a. Laboratorium Ilmu-ilmu dasar,
 - b. Laboratorium Akuntansi dan Manajemen,
 - c. Laboratorium Teknik,
 - d. Kebun Percobaan dan *Green House*,
 - e. Laboratorium Sidang Peradilan Semu,
 - f. Laboratorium Kebijakan Publik,
 - g. Laboratorium Psikologi,
 - h. Laboratorium Komputer.
2. Laboratorium dan Kebun Percobaan dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan dan bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 54

Studio

1. Studio dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan dan bertanggung jawab kepada Dekan.
2. Studio dikembangkan menjadi pusat kajian ilmu, teknologi, dan atau kesenian sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
3. Kepala Studio diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 55

Satuan pelaksana Unit Penunjang Teknis lain dapat dibentuk dengan Keputusan Rektor untuk mendukung kelancaran menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional sesuai kebutuhan.

Unsur Penunjang Khusus (UPK)

Pasal 56

Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum

1. Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum yang selanjutnya disingkat LKBH berfungsi mengadvokasi Universitas terhadap masalah-masalah hukum baik bersifat internal maupun eksternal serta membantu masyarakat mendapatkan hak-haknya sebagai warga negara dan memperoleh perlindungan hukum.
2. Kepengurusan Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
3. Masa kerja Kepengurusan Lembaga konsultasi dan Bantuan Hukum adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dua kali masa jabatan secara berturut-turut.
4. Kepengurusan Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum wajib memberikan laporan perkembangan kegiatannya minimal 1 (satu) kali dalam setiap tahun.

Pasal 57

Koperasi Karyawan

1. Koperasi karyawan didirikan dengan maksud untuk membantu meningkatkan kesejahteraan anggota.
2. Koperasi didirikan sesuai dengan tata cara yang berlaku dan diatur sendiri dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi.
3. Pengurus koperasi wajib membuat rencana kegiatan tahunan dan disahkan pada Rapat Anggota Tahunan serta dilaporkan kepada Rektor selaku Pembina.

4. Pengurus Koperasi Karyawan bertanggung jawab kepada Rapat Anggota Tahunan dan berkewajiban memberikan laporan minimal 1 (satu) kali dalam setahun kepada Rektor selaku Pembina.

Pasal 58

Unit Penunjang Khusus Lainnya

Satuan pelaksana Unit Penunjang Khusus lain dapat dibentuk dengan Keputusan Rektor untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional sesuai kebutuhan.

BAB VIII

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Pertama

Dosen

Pasal 59

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain sesuai persyaratan Universitas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
2. Dosen Universitas terdiri atas : Dosen Tetap (Dosen Tetap Yayasan dan Dosen Pegawai Negeri Sipil dipekerjakan), Dosen Tidak Tetap adalah Dosen Tamu, Dosen Luar Biasa, dan Dosen dengan Perjanjian Kerja.
3. Dosen Tetap Yayasan adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usulan Rektor dengan tugas mengajar pada Universitas.
4. Dosen PNS dpk adalah Dosen yang diangkat oleh Menteri dan dipekerjakan pada universitas.
5. Dosen Tamu adalah dosen yang karena kepakarannya atau pengalamannya diundang untuk mengajar pada Universitas selama jangka waktu tertentu atas persetujuan Rektor.
6. Dosen Luar Biasa adalah dosen tidak tetap universitas yang diangkat oleh Rektor berdasarkan keahliannya dan atau memiliki jabatan akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7. Dosen dengan Perjanjian Kerja adalah dosen tidak

tetap universitas yang diangkat oleh Yayasan berdasarkan keahliannya dan atau memiliki jabatan akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

8. Jenjang jabatan fungsional dosen terdiri atas : Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar. Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Syarat, Hak, dan Kewajiban Dosen

Pasal 60

1. Syarat untuk menjadi Dosen di Universitas adalah :
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Memiliki wawasan tentang Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - c. Memiliki moral dan integritas yang tinggi.
 - d. Memiliki kualifikasi sebagai Dosen sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - e. Memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara
 - f. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2 (Magister), dengan indeks prestasi minimal 3,25.
2. Hak dan kewajiban dosen diatur lebih lanjut dalam Pedoman Pendidikan Universitas.

Bagian Ketiga

Tenaga Penunjang Akademik

Pasal 61

1. Tenaga Penunjang Akademik terdiri atas peneliti, pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, laboran, dan teknisi sumber belajar.
2. Persyaratan, tatacara pengangkatan dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur melalui peraturan Universitas dan Yayasan berdasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku.

BAB IX
MAHASISWA DAN ALUMNI

Bagian Pertama
Syarat Menjadi Mahasiswa

Pasal 62

Syarat untuk menjadi mahasiswa adalah :

1. Memiliki kemampuan yang disyaratkan dan diatur oleh Universitas sesuai dengan program studi, jurusan atau fakultas yang tersedia.
2. Warga Negara Asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Hak, Kewajiban dan Sanksi

Pasal 63

1. Hak mahasiswa adalah sebagai berikut :
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik di universitas;
 - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuannya;
 - c. Memanfaatkan fasilitas yang ada di universitas dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas bidang studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya, serta hasil belajarnya;
 - f. Menyelesaikan studi sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
 - g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h. Memanfaatkan sumber daya Universitas melalui perwakilan organisasi kemahasiswaan yang mengurus dan mengatur, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - i. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lainnya di lingkungan universitas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - j. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan.
2. Kewajiban mahasiswa adalah sebagai berikut :
- a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di Universitas;
 - b. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan kampus;
 - c. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
 - e. Menjaga kewibawaan dan nama baik dosen, karyawan dan universitas;
 - f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional dan kebudayaan daerah.
 - g. Bertingkah laku yang baik dan memiliki budi pekerti luhur.
3. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) pasal ini diatur lebih lanjut dengan keputusan Rektor.
4. Mahasiswa yang melanggar peraturan yang ditetapkan oleh universitas dikenakan sanksi.
5. Sanksi sebagaimana dimaksud ayat (4) pasal ini dapat berupa teguran lisan, tertulis, skorsing, pemecatan.
6. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) pasal ini diatur lebih lanjut dengan keputusan Rektor.

Bagian Ketiga

Organisasi Mahasiswa

Pasal 64

1. Organisasi mahasiswa terdiri atas : Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas, Unit Kegiatan Mahasiswa, Badan Perwakilan Mahasiswa Universitas, Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas, Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas, Himpunan Mahasiswa Program Studi.
2. Organisasi mahasiswa berfungsi sebagai wadah:
 - a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
 - c. Komunikasi antar mahasiswa;
 - d. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna di masa depan;
 - e. Pengembangan pelatihan ketrampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa;
 - f. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional;
 - g. Memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademis, etika, moral, dan wawasan kebangsaan.
3. Pedoman pembentukan organisasi dan tata kerja organisasi mahasiswa diatur lebih lanjut dengan keputusan Rektor.

Bagian Keempat

Organisasi Alumni

Pasal 65

1. Organisasi alumni bertujuan untuk membina hubungan dengan universitas dalam upaya untuk menunjang pencapaian tujuan universitas.

2. Mekanisme hubungan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

BAB X

KERJASAMA

Pasal 66

1. Pembinaan dan pengembangan universitas dapat dilakukan kerjasama dengan perguruan tinggi dan atau lembaga-lembaga lain baik dari dalam negeri maupun luar negeri.
2. Kerjasama sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dilaksanakan dengan mengutamakan kepentingan universitas.
3. Kerjasama pendidikan dapat berbentuk tukar menukar dosen dan/atau mahasiswa, pengadaan sarana dan prasarana akademik, penyelenggaraan kegiatan akademik bersama, dan bentuk-bentuk lain yang dianggap bermanfaat.
4. Kerjasama penelitian dapat berbentuk pertukaran hasil penelitian, penelitian bersama, penerbitan karya ilmiah bersama, pelatihan dan tenaga pelatih, pemanfaatan sumberdaya penelitian bersama dan bentuk-bentuk lain yang berhubungan dengan kegiatan penelitian.
5. Kerjasama pengabdian pada masyarakat dapat berbentuk kegiatan pengabdian bersama, tukar menukar informasi, dan sebagainya.
6. Kerjasama dengan lembaga lain dari dalam negeri diatur oleh Rektor sedangkan kerjasama dengan lembaga luar negeri harus mendapat persetujuan Yayasan dan diketahui oleh Kementerian Pendidikan Nasional.

BAB XI

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 67

1. Penambahan sarana dan prasarana disesuaikan dengan perkembangan universitas, ditetapkan oleh Yayasan atas usulan Rektor dengan mengacu pada Rencana Strategi dan Rencana Operasional Universitas.
2. Rektor wajib membuat Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) Universitas.

3. Rektor bertanggung jawab atas pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana universitas.
4. Sumber dana pengadaan sarana dan prasarana dapat berasal dari Yayasan dan bantuan Pemerintah maupun bantuan dari pihak lainnya yang tidak mengikat.
5. Pengadaan sarana dan prasarana yang bersumber dari bantuan yang mengikat dapat dilaksanakan atas persetujuan dan pertimbangan Rektor dan Yayasan.

BAB XII

KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 68

1. Pembiayaan dapat diperoleh dari sumber masyarakat, bantuan pemerintah pusat dan pemerintah daerah, bantuan pihak lain baik dalam negeri maupun luar negeri sesuai dengan Peraturan yang berlaku, serta usaha-usaha lain yang tidak mengikat.
2. Peruntukan pembiayaan diarahkan untuk menunjang pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, pengadaan dan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.
3. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda disusun oleh Pimpinan Universitas dan Yayasan serta disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) oleh Ketua Yayasan.
4. Laporan realisasi APB disampaikan setiap tahun kepada Ketua Dewan Pengawas dan Ketua Dewan Pembina Yayasan.
5. Pedoman pengelolaan dan pengawasan pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini diatur dengan Keputusan Rektor atas pertimbangan dan persetujuan Senat Universitas.

BAB XIII
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Bagian Pertama

Pengawasan

Pasal 69

1. Pengawasan untuk menjaga akuntabilitas dan kualitas penyelenggaraan pendidikan, dilakukan secara berjenjang dan bertanggung jawab.
2. Mekanisme pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kedua

Manajemen Mutu

Pasal 70

1. Penilaian mutu penyelenggaraan pendidikan dilakukan secara berjenjang dan periodik baik internal maupun eksternal.
2. Penilaian mutu sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (bersifat internal) dan Badan Akreditasi Nasional yang ditunjuk Pemerintah (bersifat eksternal).
3. Mekanisme pelaksanaan penilaian mutu internal sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) pasal ini diatur dengan Keputusan Rektor; dan penilaian mutu eksternal sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) pasal ini diatur oleh Pemerintah.

Bagian Ketiga

Akreditasi

Pasal 71

1. Akreditasi dilaksanakan oleh pemerintah (BAN-PT) dan swasta (LAM).
2. Akreditasi Program Studi disiapkan oleh Jurusan/Program Studi dan berkoordinasi dengan LPM; dan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT) disiapkan oleh Universitas.
3. Sumber data untuk proses akreditasi AIPT disiapkan oleh Fakultas dan berkoordinasi dengan LPM.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 72

1. Perubahan statuta dilakukan atas usul Rektor melalui pertimbangan Senat Universitas
2. Dalam hal-hal tertentu, Rektor sebagai Pimpinan tertinggi Universitas dapat mengambil kebijakan tertentu untuk menjamin kelangsungan kegiatan penyelenggaraan di Lingkungan Universitas.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Rektor.
2. Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka statuta Universitas tahun 2009 dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Samarinda

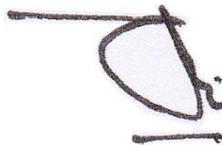
Pada Tanggal : 11 Pebruari 2013

Disahkan oleh :
Ketua Yayasan,



Drs. H. Awang Faisjal Ishak

Rektor,



Prof. Dr. H. Eddy Soegiarto K, S.E., M.M.