



**PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI
NOMOR 02 TAHUN 2020**

Tentang

**TATA KELOLA
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL**

**YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI
TAHUN 2020**



**PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI
NOMOR 02 TAHUN 2020
Tentang
TATA KELOLA
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL**

**YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI
TAHUN 2020**

**PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI
NOMOR 02 TAHUN 2020
TENTANG
TATA KELOLA UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka ikut serta mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan umum, maka diselenggarakan perguruan tinggi oleh Yayasan Pendidikan Pancasakti;
 - b. bahwa dalam rangka mencapai pendidikan yang bermutu di Universitas Pancasakti Tegal, maka diperlukan tata kelola sebagai pedoman penyelenggaraan Universitas yang profesional dan penuh tanggung jawab;
 - c. bahwa Peraturan Yayasan Pendidikan Pancasakti tentang Tata Kelola Universitas Pancasakti Tegal No.02 Tahun 2018 perlu dilakukan revisi.;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menerbitkan Peraturan tentang Tata Kelola Universitas Pancasakti Tegal yang baru.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78).
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115).
 - 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157).
 - 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82).
 - 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158).
 - 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71) dan Perubahan Kedua dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45).
 - 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2005 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76).

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16).
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788).
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670).
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952).
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462).
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran, Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2009).
14. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Pancasakti yang tertuang dalam Akta Notaris Nomor 39 yang termuat pada Berita Negara Republik Indonesia Nomor 230 Tahun 2005 dan Akta Nomor 20 tahun 2007 tentang Perubahan Pengurus Yayasan Pendidikan Pancasakti yang telah tercatat dalam daftar Yayasan pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Hukum Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.08-177 tanggal 24 Maret 2008 perihal Yayasan Pendidikan Pancasakti, dan Akta Nomor 30 Tahun 2017 tentang Kepengurusan Yayasan Pendidikan Pancasakti.
15. Peraturan Yayasan Pendidikan Pancasakti Nomor 01 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Pancasakti Tegal.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pleno Pengurus Yayasan Pendidikan Pancasakti

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **TATA KELOLA UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL**

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
KONSIDERAN	v
BAB I KETENTUAN UMUM	
Pasal 1	1
BAB II SENAT UNIVERSITAS	
Pasal 2	3
Pasal 3	3
Pasal 4	4
Pasal 5	4
BAB III REKTOR DAN WAKIL REKTOR	
Pasal 6	5
Pasal 7	6
Pasal 8	6
BAB IV ORGAN LAIN UNIVERSITAS	
Bagian Kesatu	
Unsur Organ Lain Universitas	
Pasal 9	7
Bagian Kedua	
Biro Administrasi Umum	
Pasal 10	8
Pasal 11	8
Bagian Ketiga	
Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	
Pasal 12	8
Pasal 13	9
Bagian Keempat	
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	
Pasal 14	9
Pasal 15	9
Bagian Kelima	
Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi	
Pasal 16	10
Pasal 17	10
Bagian Keenam	
Badan Penjaminan Mutu	
Pasal 18	11
Pasal 19	11

Bagian Ketujuh	
UPT Humas dan Promosi	
Pasal 20	12
Pasal 21	12
Bagian Kedelapan	
UPT Sistem Informasi dan Komputer	
Pasal 22	12
Pasal 23	13
Bagian Kesembilan	
UPT Inovasi dan Publikasi Ilmiah	
Pasal 24	13
Pasal 25	13
Bagian Kesepuluh	
UPT Kerja Sama dan Urusan Internasional	
Pasal 26	14
Pasal 27	14
Bagian Kesebelas	
UPT Perpustakaan	
Pasal 28	14
Pasal 29	15
Bagian Keduabelas	
UPT Pelayanan Bahasa	
Pasal 30	15
Pasal 31	15
Bagian Ketigabelas	
UPT Rumah Tangga	
Pasal 32	16
Pasal 33	16
Bagian Keempatbelas	
UPT Keamanan	
Pasal 34	16
Pasal 35	16
BAB V	PELAKSANA AKADEMIK
	Bagian Kesatu
	Unsur Pelaksana Akademik
	Pasal 36
	17
	Bagian Kedua
	Senat Fakultas
	Pasal 37
	17
	Bagian Ketiga
	Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi
	Pasal 38
	18
	Pasal 39
	19
	Pasal 40
	20
	Pasal 41
	20
	Bagian Keempat
	Program Studi
	Pasal 42
	21
	Pasal 43
	21
	Pasal 44
	22
	Bagian Kelima
	Program Profesi/Spesialis
	Pasal 45
	22

	Bagian Keenam	
	Bagian Tata Usaha	
	Pasal 46	22
	Pasal 47	23
	Bagian Ketujuh	
	Perpustakaan Fakultas	
	Pasal 48	23
	Pasal 49	23
	Bagian Kedelapan	
	Laboratorium	
	Pasal 50	24
	Pasal 51	24
BAB VI	JABATAN STRUKTURAL DAN MASA JABATANNYA	
	Pasal 52	24
	Pasal 53	25
	Pasal 54	25
BAB VII	HIRARKI PERATURAN	
	Pasal 55	25
BAB VIII	KETENTUAN PERALIHAN	
	Pasal 56	26
BAB IX	KETENTUAN PENUTUP	
	Pasal 57	26
LAMPIRAN	STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL.....	27

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Statuta adalah Statuta Universitas Pancasakti Tegal, selanjutnya disebut Statuta, merupakan peraturan dasar untuk digunakan sebagai dasar penyelenggaraan Universitas Pancasakti Tegal.
- (2) Peraturan Yayasan adalah peraturan yang disusun dan ditetapkan oleh Pengurus Yayasan untuk mengatur penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas yang belum diatur oleh Statuta.
- (3) Peraturan Universitas adalah peraturan yang dibuat oleh Senat Universitas Pancasakti Tegal bersama Rektor serta ditetapkan oleh Rektor sebagai pedoman normatif penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di Universitas.
- (4) Peraturan Rektor adalah peraturan yang dibuat dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Pancasakti Tegal untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di Universitas.
- (5) Peraturan Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi adalah peraturan yang dibuat Senat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi bersama Dekan/Direktur serta ditetapkan oleh Dekan/Direktur sebagai pedoman normatif penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di tingkat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi.
- (6) Rencana Induk Pengembangan, selanjutnya disingkat RIP, adalah rumusan pengembangan bidang akademik dan non akademik Universitas untuk jangka waktu menyesuaikan visi, misi dan tujuan Universitas.
- (7) Rencana Strategis, selanjutnya disingkat RENSTRA, adalah rumusan program pengembangan Universitas dalam bidang akademik dan non akademik berdasarkan RIP untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (8) Rencana Operasional, selanjutnya disingkat RENOP, adalah penjabaran RENSTRA yang dioperasionalisasikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (9) Rencana Kerja dan Anggaran, selanjutnya disingkat RKA, adalah rumusan program kerja dan anggaran Universitas Pancasakti Tegal sebagai pelaksanaan RENOP untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (10) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas, selanjutnya disingkat RAPBU, adalah rencana anggaran pendapatan dan belanja yang diajukan Rektor berdasarkan RKA.
- (11) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas, selanjutnya disingkat RAPBF, adalah rencana anggaran pendapatan dan belanja yang diajukan oleh Dekan.
- (12) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Program Pascasarjana, selanjutnya disingkat RAPBPP, adalah rencana anggaran pendapatan dan belanja yang diajukan Direktur Program Pascasarjana.
- (13) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Program Vokasi, selanjutnya disingkat RAPBPV, adalah rencana anggaran pendapatan dan belanja yang diajukan Direktur Program Vokasi.
- (14) Sistem penjaminan mutu adalah kegiatan untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi terencana dan berkelanjutan.

- (15) Audit internal adalah kegiatan untuk mengukur kinerja akademik dan non akademik secara internal.
- (16) Yayasan Pendidikan Pancasakti, selanjutnya disebut Yayasan adalah badan penyelenggara Universitas Pancasakti Tegal.
- (17) Universitas adalah Universitas Pancasakti Tegal, selanjutnya disebut Universitas, merupakan perguruan tinggi swasta yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Pancasakti.
- (18) Fakultas adalah unsur pelaksana yang mengkoordinasikan kegiatan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh 1 (satu) atau lebih Program Studi.
- (19) Program Pascasarjana adalah unsur pelaksana yang mengkoordinasikan kegiatan pendidikan pascasarjana yang diselenggarakan oleh 1 (satu) atau lebih Program Studi.
- (20) Program Vokasi adalah unsur pelaksana yang mengkoordinasikan kegiatan pendidikan diploma yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau lebih Program Studi.
- (21) Program Studi adalah unsur pelaksana yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran atas dasar kurikulum tertentu.
- (22) Program Profesi/Spesialis adalah unsur fakultas yang menyelenggarakan pendidikan khusus berbasis keahlian khusus setelah sarjana.
- (23) Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh perguruan tinggi yang meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (24) Akademik adalah urusan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi atas kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (25) Non akademik adalah urusan yang meliputi pelayanan administrasi, struktur organisasi dan sumber daya untuk mendukung pelaksanaan urusan akademik.
- (26) Senat Universitas adalah lembaga normatif akademik dan perwakilan tertinggi tingkat Universitas.
- (27) Rektor adalah pemimpin tertinggi Universitas.
- (28) Biro adalah organ lain yang membantu pimpinan Universitas di bidang pelayanan administrasi non akademik.
- (29) Lembaga adalah organ lain yang membantu pimpinan Universitas di bidang pelayanan akademik.
- (30) Unit Pelaksana Teknis adalah organ lain yang membantu pimpinan Universitas dalam pelaksanaan bidang yang sangat teknis.
- (31) Senat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi adalah lembaga normatif akademik dan perwakilan tertinggi tingkat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi.
- (32) Dekan adalah pemimpin tertinggi Fakultas.
- (33) Direktur adalah pemimpin tertinggi Program Pascasarjana dan Program Vokasi.
- (34) Ketua Program Studi adalah pimpinan tertinggi tingkat Program Studi.
- (35) Ketua Program Profesi/Spesialis adalah pimpinan tertinggi tingkat Program Profesi/Spesialis.
- (36) Laboratorium adalah unit sumber daya dasar bagi pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (37) Dosen adalah pegawai/karyawan yang diangkat oleh Yayasan atau Pemerintah untuk bekerja di lingkungan Universitas dengan tugas utama

mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

- (38) Tenaga Kependidikan adalah pegawai/karyawan yang diangkat oleh Yayasan untuk bekerja di lingkungan Universitas dengan tugas utama melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis.
- (39) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan menempuh pendidikan di Universitas.
- (40) Alumni adalah sebutan bagi lulusan yang telah menyelesaikan studi pada jenjang tertentu di lingkungan Universitas.
- (41) Berhalangan tetap adalah suatu kondisi yang mengakibatkan tidak dapat melaksanakan tugas paling lama 2 (dua) bulan sebagai pejabat yang dapat disebabkan karena sakit permanen, menjadi pejabat negara, pejabat di perguruan tinggi lain, dan jabatan lain yang tidak dapat dirangkap.

BAB II SENAT UNIVERSITAS

Pasal 2

- (1) Senat universitas terdiri atas Profesor aktif, Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Lembaga Penjaminan Mutu Universitas dan Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi, dan Wakil Dosen dari tiap fakultas.
- (2) Senat Universitas dipimpin oleh ketua didampingi seorang sekretaris yang dipilih melalui rapat pleno.
- (3) Ketua Senat Universitas tidak dirangkap oleh Rektor.
- (4) Masa tugas keanggotaan Senat Universitas dari unsur wakil dosen adalah 4 (empat) tahun, unsur lainnya menyesuaikan masa jabatannya.

Pasal 3

- (1) Anggota Senat Universitas dari wakil dosen diajukan oleh Dekan/Direktur dengan perimbangan 1 (satu) anggota senat mewakili 10 (sepuluh) dosen tetap, setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi.
- (2) Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi yang jumlah dosen tetapnya kurang dari 10 (sepuluh) mengajukan 1 (satu) wakil dosen tanpa memperhatikan perimbangan.
- (3) Syarat menjadi anggota senat dari wakil dosen adalah:
 - a. dosen tetap;
 - b. memiliki jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya Lektor; dan
 - c. tidak sedang menjabat sebagai anggota senat Fakultas dari wakil dosen.

Pasal 4

- (1) Tugas Senat Universitas meliputi:
 - a. menyusun dan mengesahkan RIP Universitas serta berbagai kebijakan strategis yang mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas;
 - b. menyusun peraturan-peraturan akademik untuk ditetapkan sebagai Peraturan Universitas yang merupakan persetujuan bersama dengan Rektor;
 - c. menyusun Pola Ilmiah Pokok; dan
 - d. menyusun dan menetapkan Tata Tertib Senat Universitas.
- (2) Wewenang Senat Universitas meliputi:
 - a. memberikan pertimbangan normatif terhadap usulan Rektor tentang rancangan RENSTRA, RENOP, RKA dan RAPBU;
 - b. memberikan pertimbangan normatif kepada para calon Rektor dan mengusulkannya kepada Yayasan;
 - c. memberikan pertimbangan normatif atas pemberhentian Rektor kepada Yayasan;
 - d. memberikan pertimbangan normatif kepada Rektor tentang usulan para calon Wakil Rektor yang akan diusulkan kepada Yayasan;
 - e. memberikan pertimbangan normatif kepada Rektor dalam pembukaan, perubahan dan penutupan Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi, Program Profesi/Spesialis dan Program Studi;
 - f. memberikan evaluasi, pandangan, dan/atau pertimbangan akademik yang telah ditetapkan dalam Peraturan Universitas;
 - g. memberikan pertimbangan usulan kenaikan jabatan fungsional akademik Lektor Kepala dan Profesor, mengukuhkan Profesor, dan memberikan gelar doktor kehormatan (*doctor honoris causa*); dan
 - h. memeriksa dan menjatuhkan sanksi terhadap pelanggaran akademik yang dilakukan oleh dosen.

Pasal 5

- (1) Senat Universitas menyelenggarakan sidang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Sidang dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) jumlah anggota Senat Universitas.
- (3) Keputusan sidang ditetapkan berdasarkan musyawarah mufakat dan apabila diperlukan dapat dilakukan pemungutan suara.
- (4) Keputusan sidang yang berdasarkan pemungutan suara ditetapkan apabila disetujui oleh 50% (limapuluh persen) plus 1 dari jumlah anggota Senat Universitas yang hadir dalam sidang.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara sidang Senat Universitas ditetapkan dalam Tata Tertib Senat Universitas.

BAB III REKTOR DAN WAKIL REKTOR

Pasal 6

- (1) Universitas dipimpin oleh Rektor sebagai penanggung jawab utama penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik Universitas.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
- (3) Persyaratan Rektor adalah:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berijazah Doktor;
 - c. telah menjadi Dosen tetap sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - d. memiliki jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala;
 - e. sanggup mematuhi peraturan yang berlaku di Universitas;
 - f. sehat jasmani dan rohani;
 - g. memiliki kemampuan manajerial dalam pengelolaan pendidikan tinggi;
 - h. tidak sedang menjadi tersangka dalam perkara pidana;
 - i. bersedia bekerja penuh waktu; dan
 - j. memiliki pengalaman sebagai pejabat struktural perguruan tinggi.
- (4) Rektor dapat berasal dari luar Universitas.
- (5) Dalam hal Rektor berasal dari luar Universitas, harus memenuhi persyaratan tambahan sebagai berikut:
 - a. memiliki *track record* publikasi ilmiah internasional bereputasi;
 - b. pernah menduduki jabatan struktural di perguruan tinggi; dan
 - c. memiliki jaringan kerja sama luar negeri.
- (6) Pemilihan Rektor dilaksanakan oleh Yayasan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Rektor berakhir dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. tahap penjaringan bakal calon;
 - b. tahap penyaringan dan penetapan sebagai calon;
 - c. tahap pemilihan calon; dan
 - d. tahap penetapan calon terpilih.
- (7) Yayasan menetapkan dan melantik Rektor terpilih paling lambat 3 (tiga) bulan setelah proses pemilihan selesai.
- (8) Rektor dibantu oleh 3 (tiga) Wakil Rektor yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (9) Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor I: bidang akademik;
 - b. Wakil Rektor II: bidang administrasi, sumber daya, dan keuangan; dan
 - c. Wakil Rektor III: bidang kemahasiswaan, kerja sama dan informasi.
- (10) Persyaratan Wakil Rektor adalah:
 - a. berijazah Doktor;
 - b. telah menjadi Dosen tetap sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun; dan
 - c. memiliki jabatan fungsional akademik serendah-rendahnya Lektor.
- (11) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 7

- (1) Rektor berhenti dari jabatannya apabila:
 - a. berakhir masa jabatannya;
 - b. meninggal dunia;
 - c. memasuki usia pensiun; dan
 - d. mengundurkan diri;
- (2) Rektor diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir apabila:
 - a. tidak mampu menjalankan tugas sebagai Rektor;
 - b. berhalangan tetap yang menyebabkan tidak dapat menjalankan tugasnya sebagai Rektor;
 - c. tidak melaksanakan Statuta, Peraturan-Peraturan Yayasan, dan kebijakan Yayasan lainnya; dan
 - d. menjadi tersangka dalam perkara pidana dengan ancaman pidana 5 (lima) tahun atau lebih.
- (3) Pemberhentian Rektor sebagaimana disebutkan dalam dalam ayat (2) pasal ini dilakukan oleh Yayasan setelah mendapat pertimbangan dari Senat Universitas.
- (4) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Yayasan mengangkat Wakil Rektor bidang akademik sebagai pelaksana harian Rektor.
- (5) Apabila Rektor berhenti atau diberhentikan dari jabatannya, Yayasan menunjuk Pelaksana Tugas Rektor paling lama 3 (tiga) bulan sampai ditetapkan Rektor definitif sebagai pengganti antar waktu.
- (6) Pengangkatan Rektor definitif pengganti antar waktu dilakukan oleh Pengurus Yayasan atas usulan Pelaksana Tugas Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas.
- (7) Masa jabatan Rektor definitif pengganti antar waktu sampai dengan berakhirnya masa jabatan Rektor yang digantikan.

Pasal 8

- (1) Tugas Rektor meliputi:
 - a. memimpin penyelenggaraan akademik dan non akademik sesuai dengan tata kelola Universitas dalam rangka melaksanakan misi Universitas guna mewujudkan visi Universitas;
 - b. melaksanakan Statuta dan Peraturan Pengurus Yayasan lainnya dalam penyelenggaraan akademik dan non akademik;
 - c. menyusun RENSTRA, RENOP, RAK, dan RAPBU yang sesuai dengan RIP Universitas dan mengusulkannya kepada Yayasan setelah mendapat pertimbangan normatif dari Senat Universitas; dan
 - d. memberikan laporan penyelenggaraan Universitas kepada Pengurus Yayasan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Wewenang Rektor meliputi:
 - a. mengusulkan Calon Wakil Rektor, dan pejabat struktural lainnya di lingkungan Universitas kepada Yayasan;
 - b. mengusulkan Rancangan Peraturan Universitas yang mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas kepada Senat Universitas;
 - c. menetapkan Peraturan Universitas yang merupakan persetujuan bersama Rektor dan Senat Universitas;

- d. menetapkan kebijakan operasional guna mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi Universitas dalam bentuk Peraturan Rektor; dan
 - e. mengusulkan pembukaan, perubahan, dan penutupan Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi, Program Profesi/Spesialis, Program Studi, Biro, Lembaga, UPT dan lainnya kepada Yayasan setelah mendapat pertimbangan normatif dari Senat Universitas.
- (3) Tugas Wakil Rektor:
- a. Wakil Rektor I membantu tugas Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Wakil Rektor II membantu tugas Rektor dalam memimpin kegiatan bidang administrasi, sumber daya dan keuangan, serta membina dan mengembangkan karir dosen dan tenaga kependidikan; dan
 - c. Wakil Rektor III membantu tugas Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, kerja sama dan pengembangan sistem informasi.
- (4) Dalam bidang akademik, Rektor bertanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan, dalam bidang non akademik Rektor bertanggung jawab kepada Yayasan.

BAB IV ORGAN LAIN UNIVERSITAS

Bagian Kesatu Unsur Organ Lain Universitas

Pasal 9

- (1) Universitas dilengkapi organ lain sebagai struktur organisasi Universitas yang terdiri atas:
- a. Biro Administrasi Umum;
 - b. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan;
 - c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi;
 - e. Badan Penjaminan Mutu;
 - f. UPT Humas dan Promosi;
 - g. UPT Sistem Informasi dan Komputer;
 - h. UPT Inovasi dan Publikasi Ilmiah;
 - i. UPT Kerjasama dan Urusan Internasional;
 - j. UPT Perpustakaan;
 - k. UPT Pelayanan Bahasa;
 - l. UPT Rumah Tangga;
 - m. UPT Keamanan; dan
 - n. Pelaksana Akademik.
- (2) Struktur organisasi Universitas tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Rektor dapat mengajukan perampingan, penggabungan, atau penambahan Biro, Lembaga, dan UPT kepada Yayasan dengan memperhitungkan jumlah

mahasiswa atau berdasarkan perubahan peraturan perundang-undangan setelah mendapat pertimbangan normatif dari Senat Universitas.

Bagian Kedua Biro Administrasi Umum

Pasal 10

- (1) Biro Administrasi Umum (BAU) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala BAU adalah:
 - a. berijazah sekurang-kurangnya Sarjana;
 - b. menjadi Tenaga Kependidikan tetap sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- (3) BAU dibantu oleh bagian dan staf yang jenis dan jumlahnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala BAU bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 11

- (1) BAU melaksanakan fungsi pelayanan administrasi umum, protokoler, dan keuangan untuk mendukung penyelenggaraan Universitas.
- (2) Tugas BAU meliputi:
 - a. mengelola dan mengembangkan pelayanan tata usaha yang prima, menginventarisir dan merencanakan semua kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyusun Laporan Pertanggungjawaban Rektor;
 - c. mengelola dan menyimpan data kepegawaian berbasis digital;
 - d. merencanakan dan mengembangkan karir pegawai;
 - e. mengelola keuangan, perbendaharaan dan pembukuan Universitas;
 - f. merencanakan pengembangan sistem pengelolaan keuangan;
 - g. merencanakan, mengelola dan melaksanakan kegiatan protokoler, upacara akademik; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, BAU berada di bawah koordinasi Wakil Rektor II.

Bagian Ketiga Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Pasal 12

- (1) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala BAAK adalah:
 - a. berijazah sekurang-kurangnya Sarjana;
 - b. menjadi Tenaga Kependidikan tetap sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun

- (3) BAAK dibantu oleh bagian dan staf yang jenis dan jumlahnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala BAAK bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 13

- (1) BAAK melaksanakan fungsi pelayanan administrasi akademik dan kemahasiswaan untuk mendukung penyelenggaraan Universitas.
- (2) Tugas BAAK meliputi:
 - a. menyusun kalender akademik;
 - b. melaksanakan proses pelayanan administrasi kemahasiswaan dengan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 - c. melaksanakan proses penerimaan mahasiswa baru berbasis *one day service*;
 - d. mengelola dan mengadministrasikan data pendidikan dan pengajaran, dosen, mahasiswa, dan alumni;
 - e. merencanakan, mengelola, dan mengadministrasikan kegiatan kemahasiswaan khususnya yang berkaitan dengan minat dan bakat;
 - f. memberikan pelayanan beasiswa;
 - g. membuat *data base* pelacakan alumni; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, BAAK berada di bawah koordinasi Wakil Rektor I dan Wakil Rektor III.

Bagian Keempat

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 14

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala LPPM adalah:
 - a. berijazah Magister dan diutamakan Doktor;
 - b. telah menjadi Dosen tetap sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - c. memiliki jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya Lektor;
 - d. memiliki pengalaman sebagai pejabat struktural perguruan tinggi; dan
 - e. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) LPPM dibantu oleh bidang dan staf yang jenis dan jumlahnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) LPPM dapat membentuk dan mengkoordinir pusat kajian untuk mendukung pengembangan keilmuan.
- (5) Kepala LPPM bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 15

- (1) LPPM melaksanakan fungsi pelayanan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas.

- (2) Tugas LPPM meliputi:
 - a. menyediakan panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. menyusun Rencana Induk Penelitian sebagai pedoman *roadmap* penelitian internal dan desentralisasi;
 - c. menyusun Rencana Strategi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai pedoman *roadmap* pengabdian kepada masyarakat;
 - d. merencanakan, mengalokasikan dan mengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal;
 - e. memfasilitasi dan mengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari dana eksternal;
 - f. memfasilitasi pemenuhan keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - g. merencanakan, menyelenggarakan dan mengelola Kuliah Kerja Nyata;
 - h. mengkoordinasikan pusat kajian di tingkat Universitas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, LPPM berada di bawah koordinasi Wakil Rektor I.

Bagian Kelima

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi

Pasal 16

- (1) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi (LPPP) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala LPPP adalah:
 - a. berijazah Magister dan diutamakan Doktor;
 - b. telah menjadi Dosen tetap sekurang-kurangnya 10 (Sepuluh) tahun;
 - c. memiliki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor; dan
 - d. memiliki pengalaman sebagai pejabat struktural perguruan tinggi.
- (3) LPPP dibantu oleh bidang dan staf yang jenis dan jumlahnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala LPPP bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 17

- (1) LPPP melaksanakan fungsi pelayanan pengembangan pendidikan dan pengembangan profesi di lingkungan Universitas.
- (2) Tugas LPPP meliputi:
 - a. merencanakan dan mengembangkan pengajaran Mata Kuliah Umum;
 - b. menyusun pedoman pembuatan kelengkapan dokumen pengajaran;
 - c. menyusun pedoman akademik dosen dan mahasiswa;
 - d. menyusun pedoman penyusunan kurikulum;
 - e. mengembangkan metode-metode pembelajaran;
 - f. melaksanakan pelayanan pembukaan, perubahan, dan penutupan program studi;
 - g. memfasilitasi dan mendampingi pengurusan sertifikasi dosen;
 - h. memfasilitasi dan mendampingi pengurusan jabatan fungsional dosen;

- i. memetakan dan memfasilitasi dosen dan tenaga kependidikan yang akan studi lanjut;
 - j. merencanakan, mengelola dan melaksanakan sertifikasi profesi;
 - k. menjalin relasi dengan perusahaan-perusahaan yang menerima tenaga kerja untuk menyalurkan alumni Universitas;
 - l. menyelenggarakan bursa kerja; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, LPPP berada di bawah koordinasi Wakil Rektor I.

Bagian Keenam Badan Penjaminan Mutu

Pasal 18

- (1) Badan Penjaminan Mutu (BPM) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala BPM adalah:
 - a. berijazah Doktor;
 - b. telah menjadi Dosen tetap sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - c. memiliki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor;
 - d. memiliki pengalaman sebagai pejabat struktural perguruan tinggi; dan
 - e. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman di bidang penjaminan mutu pendidikan tinggi.
- (3) BPM dibantu oleh bidang dan staf yang jenis dan jumlahnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) BPM membentuk Gugus Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi.
- (5) Kepala BPM bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 19

- (1) BPM melaksanakan fungsi penyelenggara sistem penjaminan mutu dalam penyelenggaraan akademik dan non akademik di Universitas.
- (2) Tugas BPM meliputi:
 - a. menyusun pedoman penyelenggaraan penjaminan mutu internal;
 - b. merencanakan dan melaksanakan kendali mutu penyelenggaraan akademik dan non akademik;
 - c. memfasilitasi dan mendampingi penyelenggaraan akreditasi di tingkat Program Studi;
 - d. menyelenggarakan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi;
 - e. menyelenggarakan audit mutu internal;
 - f. menyusun dan menyampaikan rekomendasi hasil audit mutu internal; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Tugas dan fungsi penyelenggaraan sistem penjaminan mutu di Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi dilaksanakan oleh Gugus Penjaminan Mutu.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, BPM berada di bawah koordinasi Wakil Rektor I.

Bagian Ketujuh UPT Humas dan Promosi

Pasal 20

- (1) UPT Humas dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala UPT Humas dan Promosi adalah:
 - a. Dosen tetap/Tenaga Kependidikan tetap;
 - b. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman di bidang *public relation* dan *marketing*.
- (3) Kepala UPT Humas dan Promosi dibantu oleh staf yang jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala UPT Humas dan Promosi bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 21

- (1) UPT UPT Humas dan Promosi melaksanakan fungsi kehumasan dan promosi untuk mengembangkan Universitas.
- (2) Tugas UPT UPT Humas dan Promosi meliputi:
 - a. sebagai penghubung komunikasi dengan instansi pemerintah maupun swasta;
 - b. sebagai penghubung promosi kegiatan Universitas dengan media massa;
 - c. mengadakan promosi dalam rangka penerimaan mahasiswa baru;
 - d. menjalin kemitraan dengan alumni;
 - e. melaksanakan berbagai macam kegiatan jurnalistik; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, UPT UPT Humas dan Promosi di bawah Rektor dan pembinaannya di bawah Wakil Rektor I dan Wakil Rektor III.

Bagian Kedelapan UPT Sistem Informasi dan Komputer

Pasal 22

- (1) UPT Sistem Informasi dan Komputer dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala UPT Sistem Informasi dan Komputer adalah:
 - a. berijazah sekurang-kurangnya Sarjana Komputer/Informatika;
 - b. Tenaga Kependidikan tetap; dan
 - c. menguasai keahlian di bidang informatika, komputer, dan jaringan.
- (3) Kepala UPT Sistem Informasi dan Komputer dibantu oleh staf yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala UPT Sistem Informasi dan Komputer bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 23

- (1) UPT Sistem Informasi dan Komputer melaksanakan fungsi pelayanan informasi dan komputer untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Tugas UPT Sistem Informasi dan Komputer meliputi:
 - a. mengelola sistem informasi, jaringan komputer dan internet di lingkungan Universitas;
 - b. menyajikan dan menyimpan data Universitas secara digital;
 - c. memfasilitasi digitalisasi data kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, UPT Sistem Informasi dan Komputer di bawah Rektor dan pembinaannya di bawah Wakil Rektor III.

Bagian Kesembilan UPT Inovasi dan Publikasi Ilmiah

Pasal 24

- (1) UPT Inovasi dan Publikasi Ilmiah dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala UPT Inovasi dan Publikasi Ilmiah adalah:
 - a. berijazah sekurang-kurangnya Magister;
 - b. Dosen tetap; dan
 - c. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman di bidang inovasi dan/atau publikasi Internasional.
- (3) Kepala UPT Inovasi dan Publikasi Ilmiah dibantu oleh urusan dan staf yang jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala UPT Inovasi dan Publikasi bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 25

- (1) UPT Inovasi dan Publikasi melaksanakan fungsi pelayanan inovasi dan publikasi hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat maupun gagasan konseptual.
- (2) Tugas UPT Inovasi dan Publikasi meliputi:
 - a. menyelenggarakan pelayanan dan pendampingan pengurusan Hak Kekayaan Intelektual, inkubasi bisnis, dan konsultasi manajemen mengkoordinir penerbitan jurnal ilmiah;
 - b. melakukan pendampingan akreditasi jurnal ilmiah;
 - c. melakukan pendampingan pengelolaan jurnal ilmiah secara *online*;
 - d. memfasilitasi publikasi ilmiah nasional terakreditasi dan internasional bereputasi;
 - e. melakukan pendataan dan mengusulkan pemberian *reward* terhadap dosen yang melakukan publikasi internasional bereputasi;
 - f. memfasilitasi penerbitan;
 - g. melaksanakan administrasi inovasi dan publikasi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Dalam menjalankan tugas, UPT Inovasi dan Publikasi Ilmiah di bawah Rektor dan pembinaannya di bawah Wakil Rektor I.

Bagian Kesepuluh UPT Kerja Sama dan Urusan Internasional

Pasal 26

- (1) UPT Kerja Sama dan Urusan Internasional dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala UPT Kerja Sama dan Urusan Internasional adalah:
 - a. berijazah Doktor;
 - b. Dosen tetap; dan
 - c. menguasai bahasa asing sekurang-kurangnya bahasa Inggris, dan memiliki *networking* internasional.
- (3) Kepala UPT Kerja Sama dan Urusan Internasional dibantu oleh urusan dan staf yang jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala UPT Kerja Sama dan Urusan Internasional bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 27

- (1) UPT Kerja Sama dan Urusan Internasional melaksanakan fungsi pelayanan kerja sama dan urusan internasional untuk kepentingan menaikkan reputasi dan kontribusi Universitas di tingkat global.
- (2) Tugas UPT Kerja Sama dan Urusan Internasional meliputi:
 - a. menginventarisir potensi kerja sama dengan instansi dalam dan luar negeri;
 - b. memfasilitasi kerja sama dengan instansi dalam dan luar negeri;
 - c. memfasilitasi kemitraan dengan perguruan tinggi lain yang menjalin kerja sama dengan luar negeri;
 - d. memfasilitasi pengiriman mahasiswa dan dosen ke luar negeri;
 - e. memfasilitasi penerimaan kunjungan dari luar negeri; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, UPT Kerja Sama dan Urusan Internasional di bawah Rektor dan pembinaannya di bawah Wakil Rektor III.

Bagian Kesebelas UPT Perpustakaan

Pasal 28

- (1) UPT Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala UPT Perpustakaan adalah:
 - a. berijazah Sarjana Perpustakaan;
 - b. Tenaga Kependidikan tetap; dan
 - c. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman di bidang perpustakaan.

- (3) Kepala UPT Perpustakaan dibantu pustakawan dan staf yang jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala UPT Perpustakaan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 29

- (1) UPT Perpustakaan melaksanakan fungsi pelayanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Tugas UPT Perpustakaan meliputi:
 - a. menyediakan dan mengolah bahan pustaka;
 - b. memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
 - c. memelihara bahan pustaka;
 - d. memberikan pelayanan peminjaman referensi;
 - e. melakukan digitalisasi bahan pustaka;
 - f. menyediakan dan mengelola *repository*;
 - g. menyiapkan dan melaksanakan Akreditasi Perpustakaan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, UPT Perpustakaan di bawah Rektor dan pembinaannya di bawah Wakil Rektor I.

Bagian Keduabelas UPT Pelayanan Bahasa

Pasal 30

- (1) UPT Pelayanan Bahasa dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala UPT Pelayanan Bahasa adalah:
 - a. berijazah sekurang-kurangnya Magister;
 - b. Dosen tetap; dan
 - c. menguasai Bahasa Asing secara aktif.
- (3) Kepala UPT Pelayanan Bahasa dibantu oleh staf yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala UPT Pelayanan Bahasa bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 31

- (1) UPT Pelayanan Bahasa melaksanakan pelayanan bahasa asing untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Tugas UPT Pelayanan Bahasa meliputi:
 - a. memberikan pelatihan bahasa asing;
 - b. menyediakan layanan terjemahan bahasa;
 - c. menyusun rencana pengembangan pelayanan bahasa asing;
 - d. mengelola laboratorium bahasa asing; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, UPT Pelayanan Bahasa di bawah Rektor dan pembinaannya di bawah Wakil Rektor I.

Bagian Ketigabelas UPT Rumah Tangga

Pasal 32

- (1) UPT Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala UPT Rumah Tangga adalah:
 - a. berijazah Sarjana;
 - b. Tenaga Kependidikan tetap.
- (3) Kepala UPT Rumah Tangga dibantu oleh urusan dan staf yang jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala UPT Rumah Tangga bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 33

- (1) UPT Rumah Tangga melaksanakan fungsi pelayanan perlengkapan rumah tangga untuk penyelenggaraan akademik dan non akademik Universitas dan
- (2) Tugas UPT Rumah Tangga meliputi:
 - a. menginventarisir kebutuhan rumah tangga Universitas;
 - b. memelihara sarana dan prasarana Universitas;
 - c. menyediakan kebutuhan untuk kegiatan Universitas;
 - d. melaksanakan tugas kebersihan dan keindahan di lingkungan Universitas; mengkoordinir, dan mendistribusikan tenaga driver yang dibutuhkan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, UPT Rumah Tangga di bawah Rektor dan pembinaannya di bawah Wakil Rektor II.

Bagian Keempatbelas UPT Keamanan

Pasal 34

- (1) UPT Keamanan dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala UPT Keamanan adalah:
 - a. berijazah Sarjana;
 - b. Tenaga Kependidikan Tetap.
- (3) Kepala UPT Keamanan dibantu oleh staf yang jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala UPT Keamanan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 35

- (1) UPT Keamanan melaksanakan fungsi pengamanan secara penuh di lingkungan Universitas.
- (2) Tugas UPT Keamanan meliputi:
 - a. menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan Universitas;
 - b. menerima dan menyampaikan surat atau paket yang masuk ke Universitas;

- c. mengelola parkir;
 - d. menjaga keamanan kegiatan Universitas;
 - e. melakukan pengawalan tamu-tamu Universitas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (4) Dalam menjalankan tugas, UPT Keamanan di bawah Rektor dan pembinaannya di bawah Wakil Rektor II.

BAB V PELAKSANA AKADEMIK

Bagian Kesatu Unsur Pelaksana Akademik

Pasal 36

- (1) Unsur Pelaksana Akademik terdiri atas:
- a. Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi;
 - b. Program Studi;
 - c. Program Profesi/Spesialis;
 - d. Bagian Tata Usaha;
 - e. Perpustakaan; dan
 - f. Laboratorium.
- (2) Untuk menunjang pelaksanaan kegiatan akademik, Pelaksana Akademik dapat dilengkapi dengan pusat-pusat studi, publikasi, dan pusat/lembaga pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Kedua Senat Fakultas

Pasal 37

- (1) Senat Fakultas terdiri atas Profesor aktif, pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan wakil dosen tetap.
- (2) Senat Fakultas dipimpin oleh ketua didampingi sekretaris yang dipilih melalui rapat pleno.
- (3) Ketua Senat Fakultas tidak dirangkap oleh Dekan.
- (4) Masa tugas Senat Fakultas adalah 4 (empat) tahun.
- (5) Tugas Senat Fakultas adalah:
- a. menyusun dan mengesahkan berbagai kebijakan strategis yang mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Program Studi;
 - b. menyusun peraturan-peraturan akademik untuk ditetapkan sebagai Peraturan Fakultas yang merupakan persetujuan bersama dengan Dekan;
 - c. menyusun dan menetapkan Tata Tertib Senat Fakultas.
- (6) Wewenang Senat Fakultas meliputi:
- a. memberikan pertimbangan normatif terhadap rancangan RENSTRA, RENOP, RKA, dan RAPBF yang diusulkan Dekan;
 - b. memberikan pertimbangan normatif kepada para calon Dekan dan mengusulkannya kepada Yayasan melalui Rektor;

- c. memberikan pertimbangan normatif atas pemberhentian Dekan kepada Yayasan melalui Rektor;
 - d. memberikan pertimbangan normatif kepada Dekan Direktur tentang usulan calon Wakil Dekan yang akan diusulkan kepada Yayasan melalui Rektor;
 - e. mengusulkan pembukaan, perubahan, penutupan Fakultas dan Program Studi;
 - f. memberikan evaluasi, pandangan, dan/atau pertimbangan normatif secara berkala kepada Dekan terkait dengan pelaksanaan kebijakan akademik di tingkat Fakultas dan Program Studi;
 - g. memberikan pertimbangan usulan kenaikan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor;
 - h. mengusulkan pemberian gelar doktor kehormatan (*doctor honoris causa*); dan
 - i. mengklarifikasi terkait dugaan pelanggaran akademik yang dilakukan oleh dosen dan menyampaikan hasilnya kepada Senat Universitas untuk ditindaklanjuti.
- (7) Struktur dan tata kerja Senat Fakultas ditetapkan dalam Tata Tertib Senat.

Bagian Ketiga **Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi**

Pasal 38

- (1) Fakultas dipimpin oleh Dekan, Program Pascasarjana dan Program Vokasi dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Dekan/Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (3) Persyaratan menjadi Dekan/Direktur adalah:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berijazah Doktor untuk Dekan, Direktur Pascasarjana dan sekurang-kurangnya berijazah Magister untuk Direktur Vokasi;
 - c. telah menjadi Dosen tetap sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - d. memiliki jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya Lektor;
 - e. sanggup mematuhi peraturan yang berlaku di Universitas;
 - f. sehat jasmani dan rohani;
 - g. memiliki kemampuan manajerial dalam pengelolaan pendidikan tinggi;
 - h. tidak sedang menjalani sebagai tersangka dalam perkara pidana;
 - i. bersedia bekerja penuh waktu; dan
 - j. memiliki pengalaman sebagai pejabat struktural di perguruan tinggi.
- (4) Fakultas yang belum memenuhi ketentuan sebagaimana disebutkan dalam ayat (3) huruf b. pasal ini, Calon Dekan dapat berasal dari Fakultas lain yang rumpun keilmuannya berdekatan.
- (5) Pemilihan Dekan/Direktur dilaksanakan oleh Yayasan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dekan/Direktur berakhir dengan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. tahap penjaringan bakal calon;
 - b. tahap penyaringan dan penetapan sebagai calon;
 - c. tahap pemilihan calon; dan

- d. tahap penetapan calon terpilih.
- (6) Yayasan menetapkan dan melantik Dekan/Direktur paling lambat 3 (tiga) bulan setelah proses pemilihan selesai.
 - (7) Pemilihan Direktur dikecualikan dari ketentuan ayat (5) pasal ini apabila belum memungkinkan dilaksanakan pemilihan, dan dapat dilakukan pengusulan langsung oleh Rektor kepada Yayasan.
 - (8) Dekan dibantu paling banyak 3 (tiga) orang Wakil Dekan, dan Direktur dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris Direktur yang bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur.
 - (9) Fakultas dengan jumlah mahasiswa :
 - a. kurang dari 400 dibantu oleh 1 (satu) orang Wakil Dekan;
 - b. 401-800 dibantu oleh 2 (dua) Wakil Dekan; dan
 - c. lebih dari 800 dibantu oleh 3 (tiga) Wakil Dekan.
 - (10) Persyaratan Wakil Dekan adalah sebagai berikut:
 - a. Dosen tetap;
 - b. Berijazah Magister, diutamakan Doktor; dan
 - c. memiliki jabatan fungsional akademik.
 - (11) Persyaratan Sekretaris Direktur Pascasarjana adalah sebagai berikut:
 - a. Dosen tetap;
 - b. Berijazah Doktor; dan
 - c. memiliki jabatan fungsional akademik.
 - (12) Wakil Dekan dan Sekretaris Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Dekan/Direktur melalui Rektor.

Pasal 39

- (1) Dekan/Direktur berhenti dari jabatannya apabila:
 - a. berakhir masa jabatannya;
 - b. meninggal dunia;
 - c. memasuki usia pensiun; dan
 - d. mengundurkan diri;
- (2) Dekan/Direktur diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir apabila:
 - a. tidak mampu menjalankan tugas sebagai Dekan/Direktur;
 - b. berhalangan tetap yang menyebabkan tidak dapat menjalankan tugasnya sebagai Dekan/Direktur;
 - c. tidak menjalankan peraturan yang berlaku di Universitas; dan
 - d. menjadi tersangka dalam perkara pidana dengan ancaman pidana 5 (lima) tahun atau lebih.
- (3) Pemberhentian Dekan/Direktur sebagaimana disebutkan dalam ayat (2) pasal ini dilakukan oleh Yayasan setelah mendapat pertimbangan dari Senat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi.
- (4) Apabila Dekan/Direktur berhalangan tidak tetap, Yayasan mengangkat Wakil Dekan /Sekretaris Direktur sebagai pelaksana harian Dekan.
- (5) Apabila Dekan/Direktur berhenti atau diberhentikan dari jabatannya, Yayasan menunjuk Pelaksana Tugas Dekan/Direktur paling lama 3 (tiga) bulan sampai ditetapkan Rektor definitif sebagai pengganti antar waktu.
- (6) Pengangkatan Dekan/Direktur definitif pengganti antar waktu dilakukan oleh Pengurus Yayasan atas usulan Pelaksana Tugas Dekan/Direktur dengan

memperhatikan pertimbangan Senat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi.

- (7) Masa jabatan Dekan/Direktur definitive pengganti antar waktu sampai dengan berakhirnya masa jabatan Dekan/Direktur yang digantikan.

Pasal 40

- (1) Tugas Dekan/Direktur adalah:
- a. memimpin penyelenggaraan akademik dan non akademik di Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi sesuai dengan tata kelola dalam rangka melaksanakan misi guna mewujudkan visi Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi.
 - b. melaksanakan peraturan yang berlaku di Universitas dalam penyelenggaraan akademik dan non akademik;
 - c. Menyusun RENSTRA, RENOP, RKA Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi;
 - d. Menyusun RAPBF/RAPBPP/RAPBPV untuk diusulkan kepada Rektor;
 - e. Membuat laporan penggunaan anggaran sesuai APBF/APBPP/APBPV, membuat pembukuan Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi secara transparan dan akuntabel sesuai dengan standar akuntansi kepada Rektor dengan tembusan Yayasan.
- (2) Wewenang Dekan/Direktur adalah:
- a. mengusulkan Calon Wakil Dekan/Sekretaris Direktur dan pejabat struktural lainnya kepada Yayasan melalui Rektor;
 - b. mengusulkan Rancangan Peraturan Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi yang mendukung penyelenggaraan pendidikan kepada Senat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi;
 - c. menetapkan Peraturan Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi yang merupakan persetujuan bersama Dekan/Direktur dan Senat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi; dan
 - d. menetapkan kebijakan operasional guna mendukung penyelenggaraan akademik dalam bentuk Peraturan Dekan/Direktur sebagai peraturan pelaksana.
- (3) Tugas Wakil Dekan/Sekretaris Direktur adalah membantu Dekan/Direktur dalam penyelenggaraan akademik dan non akademik sesuai yang didelegasikan.
- (4) Dekan/Direktur bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 41

- (1) Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi/Program Profesi melaksanakan fungsi sebagai pelaksana yang mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pendidikan, membina tenaga edukatif, tenaga administrasi, dan mahasiswa.
- (2) Program pendidikan yang diselenggarakan oleh Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi/Program Profesi adalah:
- a. Fakultas menyelenggarakan pendidikan Sarjana, dan dapat menyelenggarakan pendidikan Profesi/Spesialis, Magister dan Doktor apabila telah memenuhi persyaratan;

- b. Program Pascasarjana menyelenggarakan pendidikan Magister dan Doktor; dan
 - c. Program Vokasi menyelenggarakan pendidikan Diploma.
- (3) Ketentuan tentang kewenangan penyelenggaraan pendidikan oleh Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi/Program Profesi sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Program Studi

Pasal 42

- (1) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi di fakultas dapat dibantu oleh Sekretaris apabila jumlah mahasiswa dalam satu program studi lebih dari 200.
- (3) Program Studi pada Fakultas yang hanya terdiri atas 1 (satu) program studi, jabatan Ketua Program Studi dapat dirangkap oleh Wakil Dekan.
- (4) Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Dekan/Direktur melalui Rektor.
- (5) Persyaratan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi adalah:
 - a. Dosen tetap;
 - b. Berijazah Doktor untuk Ketua Program Studi dan sekurang-kurangnya berijazah Magister untuk Sekretaris Program Studi di Pascasarjana; dan
 - c. Diutamakan telah memiliki jabatan fungsional akademik
- (6) Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur.

Pasal 43

- (1) Program Studi melaksanakan fungsi sebagai unsur pelaksana yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan berdasarkan kurikulum tertentu yang ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, sikap, dan perilaku/keterampilan yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
- (2) Tugas Program Studi meliputi:
 - b. menyusun visi, misi, dan tujuan Program Studi;
 - c. menyusun RENSTRA, dan RENOP, untuk diajukan ke Dekan/Direktur;
 - d. merekonstruksi, meninjau, menyusun dan menerapkan kurikulum;
 - e. menyusun RKA dan untuk diajukan ke Dekan/Direktur;
 - f. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pendidikan;
 - g. melaksanakan asistensi perkuliahan dan praktikum/laboratorium/bengkel/studio, kerja praktek/magang; dan
 - h. melaksanakan Akreditasi.
- (3) Program Studi ikut serta dalam penyusunan RAPBF/RAPBPP/ RABPV.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Program Studi di bawah koordinasi Wakil Dekan/Sekretaris Direktur.

Pasal 44

- (1) Program Studi dapat membentuk kelompok keahlian yang terdiri atas Dosen dengan disiplin keilmuan dan keahlian tertentu.
- (2) Kelompok Keahlian terdiri atas:
 - a. Ketua dan Sekretaris Kelompok Keahlian;
 - b. Anggota Kelompok Keahlian
- (3) Kelompok keahlian melaksanakan fungsi sebagai pendukung penyelenggaraan pendidikan pada Program Studi.
- (4) Kelompok Keahlian dapat merencanakan kegiatan kajian, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Bagian Kelima Program Profesi/Spesialis

Pasal 45

- (1) Universitas dapat menyelenggarakan pendidikan Program Profesi/Spesialis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan Program Profesi/Spesialis dipimpin oleh Direktur dan dibantu oleh Sekretaris yang berkualifikasi sesuai dengan ketentuan asosiasi profesi atau seorang yang keahliannya memenuhi persyaratan tertentu.
- (2) Direktur dan Sekretaris Program Profesi/Spesialis diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (3) Ketua dan Sekretaris Program Profesi/Spesialis bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Program Profesi/Spesialis dalam pelaksanaannya mengacu pada ketentuan dan standar kualitas yang ditetapkan oleh asosiasi profesi.

Bagian Keenam Bagian Tata Usaha

Pasal 46

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Dekan/Direktur melalui Rektor.
- (2) Persyaratan Kepala Bagian Tata Usaha adalah:
 - a. berijazah sekurang-kurangnya Sarjana;
 - b. Tenaga Kependidikan tetap; dan
 - c. telah menjadi Tenaga Kependidikan Tetap sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun.
- (3) Bagian Tata Usaha memiliki sub bagian dan/atau urusan yang jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala Bagian Tata Usaha bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur.

Pasal 47

- (1) Bagian Tata Usaha melaksanakan fungsi sebagai unsur pelaksana pelayanan administrasi untuk menunjang kegiatan akademik di tingkat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi.
- (2) Tugas Bagian Tata Usaha meliputi:
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi umum;
 - b. merencanakan, melaksanakan dan mengelola administrasi, akademik dan kemahasiswaan;
 - c. mengelola keuangan, perbendaharaan dan pembukuan;
 - d. mengelola administrasi kepegawaian;
 - e. merencanakan, mengadakan, dan memelihara sarana dan prasarana yang menjadi kewenangan Fakultas/Program Pascasarjana/ Program Vokasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Tata Usaha di bawah koordinasi Wakil Dekan.

Bagian Ketujuh Perpustakaan Fakultas

Pasal 48

- (1) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usulan Dekan/Direktur melalui Rektor.
- (2) Syarat Kepala Perpustakaan adalah:
 - a. diutamakan berijazah Sarjana Perpustakaan;
 - b. diutamakan Tenaga Kependidikan/Pustakawan tetap.
- (3) Kepala Perpustakaan dapat dibantu oleh pustakawan dan staf yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur.

Pasal 49

- (1) Perpustakaan melaksanakan fungsi sebagai unsur pelaksana yang mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Tugas Perpustakaan meliputi:
 - a. menyediakan dan mengolah bahan pustaka;
 - b. memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
 - c. memelihara bahan pustaka;
 - d. memberikan layanan peminjaman referensi;
 - e. melakukan digitalisasi bahan pustaka; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, Perpustakaan di bawah koordinasi Wakil Dekan/Sekretaris Direktur.

Bagian Kedelapan Laboratorium

Pasal 50

- (1) Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Dekan/Direktur melalui Rektor.
- (2) Syarat Kepala Laboratorium adalah:
 - a. berijazah Magister bagi Dosen, Sarjana bagi Laboran
 - b. Dosen/Laboran.
- (3) Kepala laboratorium dapat dibantu oleh asisten atau laboran dan staf yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan.
- (4) Kepala laboratorium bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur untuk laboratorium yang dikelola Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi dan kepada Ketua Program Studi untuk laboratorium yang dikelola Program Studi.

Pasal 51

- (1) Laboratorium melaksanakan fungsi sebagai unsur pelaksana untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Tugas Laboratorium meliputi:
 - a. membantu mahasiswa yang melaksanakan praktikum;
 - b. membantu dosen yang melaksanakan penelitian;
 - c. melakukan pelayanan laboratorium bagi yang memerlukan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Laboratorium di bawah koordinasi Wakil Dekan.

BAB VI JABATAN STRUKTURAL DAN MASA JABATANNYA

Pasal 52

- (1) Jabatan struktural terdiri atas:
 - a. Rektor dan Wakil Rektor
 - b. Dekan dan Wakil Dekan;
 - c. Direktur dan Sekretaris Direktur;
 - d. Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi;
 - e. Ketua Program Profesi dan Sekretaris Program Profesi;
 - f. Kepala Biro;
 - g. Kepala Lembaga;
 - h. Kepala UPT;
 - i. Kepala Bagian;
 - j. Kepala Bidang;
 - k. Kepala Sub Bagian;
 - l. Kepala Sub Bidang;
 - m. Kepala Perpustakaan Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi;
 - n. Kepala Laboratorium; dan

- o. Urusan.
- (2) Masa jabatan Rektor/Wakil Rektor, Dekan/Wakil Dekan, Direktur/Sekretaris Direktur, Kepala Lembaga, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Khusus untuk jabatan Wakil Dekan mengacu pada pasal 38 ayat (9) dan Sekretaris Program Studi mengacu pada pasal 42 ayat (2).
- (4) Masa jabatan pejabat struktural Kepala Biro, Kepala UPT dan dibawahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Masa jabatan pada ayat (2) pasal ini hanya boleh dijabat 2 (dua) kali masa jabatan, dan selanjutnya dapat diangkat kembali dalam jabatan lainnya.

Pasal 53

- (1) Pejabat struktural berhenti dari jabatannya apabila:
 - a. berakhir masa jabatannya;
 - b. meninggal dunia;
 - c. memasuki usia pensiun; dan
 - d. mengundurkan diri.
- (2) Pejabat struktural dapat diberhentikan dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir apabila:
 - a. tidak mampu menjalankan tugasnya;
 - b. berhalangan yang menyebabkan tidak dapat menjalankan tugasnya
 - c. tidak melaksanakan peraturan yang berlaku di Universitas; dan
 - d. menjadi tersangka dalam perkara pidana.
- (3) Pemberhentian pejabat struktural dilakukan oleh Yayasan atas usul Rektor.

Pasal 54

Pejabat struktural dilarang:

- a. merangkap jabatan sebagai Badan Penyelenggara Pendidikan Tinggi lain dan pejabat struktural di Perguruan Tinggi lain;
- b. menduduki jabatan di Lembaga Pemerintah;
- c. menjadi pengurus Partai Politik di semua tingkatan;
- d. menggunakan fasilitas kedinasan untuk kepentingan pribadi; dan
- e. melakukan tindakan untuk kepentingan pribadi dengan mengatasnamakan kepentingan Universitas.

BAB VII HIRARKI PERATURAN

Pasal 55

- (1) Jenis dan hirarki peraturan di lingkungan Universitas terdiri atas:
 - a. Statuta;
 - b. Peraturan Yayasan;
 - c. Peraturan Universitas;
 - d. Peraturan Rektor; dan

- e. Peraturan Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi.
- (2) Jenis peraturan selain yang disebutkan dalam ayat (1) pasal ini mencakup peraturan pelaksana sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan di atasnya.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

Hal-hal yang belum diatur dan dimuat dalam peraturan ini, akan diatur kemudian oleh Yayasan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

- (1) Mencabut Peraturan Yayasan Pendidikan Pancasakti tentang Tata Kelola Universitas Pancasakti Tegal Tahun 2018 dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Universitas wajib menyesuaikan peraturan ini paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan.
- (3) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tegal
Pada Tanggal : 10 Oktober 2020

Pengurus Yayasan Pendidikan Pancasakti
Ketua,




Dr. H. Imawan Sugiharto, SH.,MH.
NIPY 3513031957

Salinan disampaikan Kepada Yth :

1. Pembina Yayasan Pendidikan Pancasakti
2. Pengurus Yayasan Pendidikan Pancasakti
3. Pengawas Yayasan Pendidikan Pancasakti
4. Rektor Universitas Pancasakti Tegal
5. Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Lembaga/Biro, Ketua Program Studi/Unit-unit di lingkungan Universitas Pancasakti Tegal

STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL 2020

