PERATURAN YAYASAN PEMBANGUNAN ROKAN HULU
NOMOR: 67/B/YPRH/KPTS/XII/2020

TENTANG
STATUTA UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN

Bismillahirrahmanirrahim

Yayasan Pembangunan Rokan Hulu:

Menimbang :
a. Bahwa dalam rangka penyesuaian kebutuhan untuk pengembangan dan memberikan acuan pengelolaan serta penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Universitas Pasir Pengaraian perlu disusun Statuta Universitas Pasir Pengaraian.
b. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 29 ayat (10) Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi perlu menetapkan Statuta Universitas Pasir Pengaraian.
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Yayasan Pembangunan Rokan Hulu tentang statuta Universitas Pasir Pengaraian.

Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 16 tahun 2001 tentang yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia nomor 28 tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115);
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
9. 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);

Dipindai dengan CamScanner

10. Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Akta Yayasan Pembangunan Rokan Hulu nomor 111 tanggal 24 Mei 2004;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 121/D/O/2009 tentang Status Universitas Pasir Pengaraian;
12. Akta Notaris Yandri, SH No. 02 Tahun 2010 Tentang Pendirian Yayasan Pembangunan Rokan Hulu dan Akta Notaris Yoan Imanolisa Shaptieni, SH., M.Kn Nomor 06 Tahun 2016 Tentang Perubahan Susunan Pengurus Yayasan Pembangunan Rokan Hulu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN YAYASAN PEMBANGUNAN ROKAN HULU TENTANG STATUTA UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN

Pasal 1

(1) Isi statuta tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Yayasan ini.
(2) Peraturan Yayasan Pembangunan Rokan Hulu ini selanjutnya disebut Peraturan Yayasan.

Pasal 2

(1) Semua peraturan dan ketetapan di lingkungan Universitas Pasir Pengaraian yang ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan yang baru berdasarkan Peraturan yayasan ini.
(2) Pada saat Peraturan yayasan ini mulai berlaku, Peraturan yayasan nomor 01 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Pasir Pengaraian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
(3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur dalam Peraturan Universitas.

Pasal 3

(1) Setiap perubahan pada statuta ini merupakan kewenangan Yayasan Pembangunan Rokan Hulu dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas.
(2) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) dapat diajukan oleh Yayasan dan atau universitas.

Pasal 4

(1) Semua ketentuan pelaksana dan ketentuan teknis yang diatur dalam Peraturan ini wajib dibuat dan ditetapkan dalam Peraturan Universitas selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah ditetapkan oleh Pengurus Yayasan Pembangunan Rokan Hulu;
(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 28 Desember 2020

Pengurus Yayasan
Pembangunan Rokan Hulu
Plt. Ketua,

Prof. Dr. Ir. H. Irwan Effendi, M.Sc

Dipindai dengan CamScanner

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Statuta adalah peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi.
2. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, Program Profesi dan Program Spesialis, yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan kebudayaan Bangsa Indonesia.
3. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
4. Perguruan Tinggi Swasta yang selanjutnya disingkat PTS adalah Perguruan Tinggi yang didirikan dan atau diselenggarakan oleh masyarakat.
5. Sistem pendidikan nasional adalah satu keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan Pendidikan Nasional.
6. Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
8. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
9. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
10. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
11. Ilmu Pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan atau kemasyarakatan tertentu.
12. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang

Dipindai dengan CamScanner

Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia.

13. Seni adalah kesanggupan akal untuk menciptakan sesuatu yang bernilai tinggi (luar biasa).
14. Seni adalah keahlian membuat karya yang bermutu.
15. Kebudayaan Melayu adalah keseluruhan pengetahuan manusia sebagai mahluk sosial yang digunakan untuk memahami lingkungan serta pengalamannya dan yang menjadi pedoman tingkah lakunya.
16. Kesejahteraan Masyarakat adalah keadaan sejahtera; keamanan, keselamatan, ketentraman.
17. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat LLDIKTI adalah satuan kerja di lingkungan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di wilayah kerjanya yang dipimpin oleh seorang kepala.
18. LLDIKTI Wilayah X adalah Lembaga yang bertugas, mengawasi, membina, dan mengembangkan Perguruan Tinggi Swasta di Wilayah Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau dan Jambi.
19. Yayasan Pembangunan Rokan Hulu yang selanjutnya disingkat YPRH adalah badan penyelenggara Universitas Pasir Pengaraian, dibentuk berdasarkan Surat Akte Notaris No. 111 Tanggal 24 Mei Tahun 2004.
20. Universitas Pasir Pengaraian, yang selanjutnya disingkat UPP, adalah Perguruan Tinggi yang melaksanakan Tridharma dalam berbagai jenis program studi dan jenjang pendidikan.
21. Peraturan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk oleh lembaga atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan.
22. Senat Universitas adalah Senat UPP sebagai badan normatif tertinggi ditingkat Universitas.
23. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Wakil Rektor.
24. Rektor adalah pejabat pengambil keputusan tertinggi dan penanggungjawab utama Universitas.
25. Fakultas adalah fakultas di lingkungan UPP, yang berfungsi mengkoordinasikan pendidikan akademik, dalam 1 (satu) atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni tertentu yang mencakup satu atau beberapa program/ jenjang pendidikan.
26. Senat Fakultas adalah badan normatif tertinggi di tingkat fakultas.
27. Pimpinan Fakultas adalah Dekan dan Wakil Dekan.
28. Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan Program Magister dan Program Doktor.
29. Program Magister adalah pendidikan akademik yang diperuntukan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mam-

Dipindai dengan CamScanner

pu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengtahuan dan teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.

30. Program Doktor adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau yang sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan dan atau memberikan kontribusi serta mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
31. Pimpinan Program Pascasarjana adalah Direktur dan Wakil Direktur.
32. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, dan atau vokasi.
33. Pimpinan Program Studi adalah Ketua dan Sekretaris.
34. LPPM atau Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat adalah unsur pelaksana yang mengkoordinir, memantau, menilai dan melaksanakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat di lingkungan UPP.
35. Perpustakaan, Pusat Bahasa, Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI), Pusat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan (P2K2), Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI), Pusat Teknologi Informasi dan Pembelajaran (PTIP), Laboratorium dan studio adalah unsur penunjang utama di tingkat universitas, fakultas, program studi dan lembaga pendidikan lainnya di lingkungan UPP.
36. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
37. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
38. Tenaga Kependidikan UPP adalah seseorang yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam perundang-undangan yang ditetapkan oleh YPRH diangkat/diberhentikan oleh YPRH dan diserahi tugas dalam satu jabatan atau tugas lainnya yang ditetapkan dan diberi gaji sesuai peraturan yang berlaku di YPRH.
39. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan telah menyelesaikan administrasi dan keuangan.
40. Alumni UPP adalah seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang dan jenis pendidikan di UPP.
41. Kebebasan akademik adalah kebebasan dalam pendidikan tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma.
42. Kebebasan mimbar akademik adalah bagian dari kebebasan aka-

Dipindai dengan CamScanner

demik yang memberi kesempatan kepada dosen dan mahasiswa menyampaikan pikiran dan pendapat di UPP sesuai dengan norma kaedah keilmuan.

43. Otonomi Keilmuan adalah merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan atau teknologi dalam menemukan mengembangkan, mengungkapkan, dan atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
44. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
45. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah rencana kerja dan anggaran pendapatan dan rencana kerja anggaran belanja yang merupakan dasar pengelolaan keuangan yang disusun berdasarkan pada rencana kerja yang merupakan penjabaran dari rencana strategis.
46. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM DIKTI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan.
47. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi (PT) dan oleh PT, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh PT secara berkelanjutan baik di tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi.
48. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan peringkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
49. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah Organ Universitas yang menjalankan fungsi pengawasan untuk dan atas nama Rektor.
50. Dosen dipekerjakan yang selanjutnya disingkat DPK adalah Dosen yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dipekerjakan oleh LLDIKTI yang ditempatkan di Perguruan Tinggi Swasta.
51. Rencana Induk Pengembangan yang selanjutnya disingkat RIP adalah rencana pengembangan UPP yang disusun dalam bentuk tahapan-tahapan kegiatan sebagai arah untuk pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran UPP.
52. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah gambaran tahapan implementasi dari RIP yang biasanya di bentuk dari Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan yang didalamnya tertuang program dan kegiatan yang berorientasi pada apa yang hendak dicapai dalam kurun waktu tertentu sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi pimpinan (TUPOKSI) Instansi atau Lembaga.
53. Rencana Operasional yang selanjutnya disingkat RENOP adalah kegiatan perencanaan sebagai implementasi dari Renstra jangka pendek yang dirancang untuk menerjemahkan rencana jangka

Dipindai dengan CamScanner

panjang kedalam serangkaian kegiatan yang lebih rinci. Ia merupakan terjemahan sekaligus penunjang rencana jangka panjang.

54. Sistem Kredit Semester selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler pada suatu program studi.

BAB II
VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI-NILAI

Pasal 2
VISI

UPP memiliki Visi menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi Terkemuka di LLDIKTI wilayah X, dalam menghasilkan sumber daya manusia yang beriman, bertaqwa, berjiwa teknopreneur dan berbudaya melayu pada tahun 2035.

Pasal 3
MISI

UPP memiliki misi:

a. Menyiapkan insan terdidik yang berjiwa teknopreneur, beriman, bertaqwa dan berbudaya melayu dibidang ilmu pengetahuan, teknologi, sosial ekonomi, kesehatan dan kependidikan.
b. Melaksanakan penelitian sebagai usaha pengembangan dan penemuan baru bidang IPTEK, sosial ekonomi, kependidikan dan kesehatan.
c. Mentransformasikan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk peningkatan kualitas hidup berkelanjutan ditengah masyarakat.
d. Meningkatkan sistem tata kelola perguruan tinggi yang lebih baik dan berkualitas.
e. Meningkatkan kerjasama antar perguruan tinggi, dunia usaha dan pemerintah baik dalam maupun luar negeri.

Pasal 4
TUJUAN

UPP memiliki tujuan:

a. Menghasilkan lulusan berkualitas yang beriman, bertaqwa, berjiwa teknopreneur dan berbudaya melayu;
b. Menghasilkan penelitian inovatif untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
c. Mewujudkan peran sivitas akademika pada pengembangan sosial, ekonomi, budaya masyarakat yang berkemajuan;
d. Menghasilkan universitas yang memiliki kemandirian dan tata kelola yang baik (*Good University Governance*);
e. Mewujudkan penguatan kerjasama strategis yang saling menguntungkan dengan mitra lokal, nasional dan internasional.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 5
NILAI-NILAI

(1) Nilai-nilai yang menjiwai penyelenggaraan UPP sesuai dengan kearifan lokal, terdiri dari:
   a. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
   b. Kejujuran;
   c. Keadilan;
   d. Kemanusiaan;
   e. Berbudaya Melayu;
   f. Berjiwa teknopreneur.
(2) Prinsip-prinsip pengelolaan UPP, meliputi:
   a. Nirlaba;
   b. Akuntabilitas;
   c. Penjaminan mutu;
   d. Transparansi;
   e. Akses berkeadilan;
   f. Kolegialitas;
   g. Subsidiaritas;
   h. Efektif dan efisien.

Pasal 6

(1) Visi, Misi dan Tujuan dijabarkan kedalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPP yang selanjutnya dijabarkan lebih rinci kedalam Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Operasional (RENOP) diwujudkan dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT).
(2) Perubahan Visi, Misi dan Tujuan dilakukan setelah pencapaian Visi, Misi dan Tujuan atau atas usulan Rektor melalui rapat Senat Universitas yang disahkan YPRH.

BAB III
IDENTITAS

Pasal 7
NAMA DAN HARI JADI

(1) Badan Penyelenggara UPP adalah YPRH yang kewenangannya didelegasikan kepada pengurus YPRH.
(2) YPRH adalah badan penyelenggara UPP dibentuk berdasarkan Akta Notaris No 111 Tanggal 24 Mei 2004
(3) UPP didirikan pada 3 Agustus 2009 dengan SK Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 121/D/O/2009 Tanggal 03 Agustus 2009.
(4) Hari jadi UPP merujuk pada Pasal 7 ayat (3).

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 8

LAMBANG DAN BENDERA

(1) Lambang UPP adalah gambar dengan warna dan bentuk sebagai berikut:

(2) UPP memiliki lambang bendera, himne, mars dan busana akademik sebagai atribut.
(3) Lambang UPP sebagaimana ayat (1) BerbentukSegi enam, Bintang lima, Padi dan kapas, Bola Dunia, Simpul pengikat warna hitam, Tulisan Universitas Pasir Pengaraian berwarna hitam.
(4) Segi enam adalah simbol dari keimanan, Bintang segi lima adalah berazaskan Ketuhanan Yang Maha Esa, Padi dan Kapas mengandung arti kesejahteraan dan kemakmuran untuk masyarakat, Bola Dunia dengan peta Indonesia, melambangkan UPP berwawasan global, Simpul pengikat warna hitam melambangkan persatuan dan kesatuan, Tulisan: Universitas Pasir Pengaraian berwarna hitam merupakan nama lembaga pendidikan tinggi yang ikut serta aktif mencerdaskan bangsa.
(5) Lambang, bendera, himne, mars dan busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari statuta ini.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai atribut dan tata cara penggunaannya diatur dalam Peraturan Rektor.
(7) Bendera Fakultas dan Pascasarjana digunakan pada acara-acara resmi di Fakultas, Pascasarjana dan UPP.

Pasal 10

HYMNE dan MARS

(1) UPP mempunyai hymne yaitu Hymne Universitas Pasir Pengaraian dan mars yaitu Mars Universitas Pasir Pengaraian yang diperdengarkan pada acara-acara resmi UPP.
(2) Hymne Universitas Pasir Pengaraian sebagaimana di dalam lampiran Statuta ini.
(3) Mars Universitas Pasir Pengaraian sebagaimana di dalam lampiran Statuta ini.

Dipindai dengan CamScanner

BAB IV
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 10
STATUTA DAN PERATURAN

(1) Statuta UPP ditetapkan oleh Yayasan Pembangunan Rokan Hulu.
(2) Perubahan Statuta dapat dilakukan apabila terjadi perubahan peraturan perundang-undangan, adanya kebijakan pemerintah dan atau kebutuhan lain yang dianggap perlu atas persetujuan bersama UPP dan YPRH.
(3) Dalam menyelenggarakan Pendidikan Tinggi di UPP senantiasa berpedoman pada Statuta dan peraturan-peraturan yang berlaku.
(4) Susunan dan hirarki peraturan dalam lingkungan UPP berdasarkan tingkatan, mulai dari yang paling tinggi adalah:
    a. Peraturan YPRH.
    b. Keputusan YPRH.
    c. Statuta UPP.
    d. Peraturan UPP.
    e. Keputusan Rektor.
    f. Keputusan Dekan.
    g. Keputusan Direktur.
    h. Peraturan Pelaksana yang lain.
(5) Peraturan YPRH adalah peraturan yang dibuat oleh Ketua Yayasan secara tertulis untuk melaksanakan Anggaran Dasar YPRH dan Anggaran RKAT UPP.
(6) Keputusan YPRH merupakan keputusan secara tertulis yang dibuat oleh Ketua YPRH dalam bidang tertentu untuk melaksanakan ketentuan YPRH dan UPP.
(7) Statuta UPP merupakan peraturan dasar UPP yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UPP yang ditetapkan oleh YPRH.
(8) Peraturan UPP merupakan peraturan yang ditetapkan oleh Rektor dengan persetujuan Senat Universitas untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam statuta.
(9) Keputusan Rektor merupakan keputusan yang dibuat oleh Rektor dalam bidang tertentu.
(10) Keputusan Dekan merupakan keputusan yang dibuat oleh Dekan dalam bidang tertentu untuk melaksanakan Keputusan Rektor.
(11) Keputusan Direktur merupakan keputusan yang dibuat oleh Direktur dalam bidang tertentu untuk melaksanakan Keputusan Rektor.
(12) Peraturan Pelaksana lainnya merupakan peraturan yang dibuat oleh pejabat struktural dibawah Rektor UPP sebagai peraturan pelaksana diatasnya.
(13) YPRH berhak mengeluarkan Peraturan Yayasan yang tingkatannya setara dengan Statuta yang mengatur hal-hal khusus yang tidak atau belum diatur dalam Statuta ini.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 12

PENDIDIKAN

(1) Penyelenggaraan pendidikan di UPP meliputi Tridharma yang terdiri atas:
   a. Pendidikan dan pengajaran;
   b. Penelitian; dan
   c. Pengabdian kepada masyarakat.
(2) Penyelenggaraan pendidikan di UPP dijiwai oleh nilai UPP sebagai pedoman dalam mengajar, belajar, dan bekerja.

Pasal 13

(1) Pendidikan tinggi yang diselenggarakan dalam suatu program studi didasarkan pada kurikulum yang disusun berdasarkan: visi, misi, tujuan unit pengelola, perkembangan ilmu, teknologi, seni, kebutuhan masyarakat, dan tantangan masa depan.
(2) Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan dalam program studi atas dasar kurikulum yang disusun oleh masing-masing program studi dengan mengikuti peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
(3) Kurikulum program studi dapat mencakup satu atau beberapa disiplin ilmu, teknologi, atau seni.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum program studi, disusun dan diusulkan oleh Program Studi melalui Dekan untuk ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 14

(1) Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan dalam program studi atas dasar kurikulum yang disusun oleh masing-masing program studi dengan mengikuti peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Kurikulum sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman pada kebijakan Pemerintah, Keputusan Rektor, kebutuhan eksternal, dan ciri khas masing-masing ilmu yang dikembangkan.

Pasal 15

KURIKULUM

(1) Kurikulum yang ditetapkan pada tiap program studi diharapkan mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Visi dan Misi UPP.
(2) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan, serta menyelesaikan masalah yang ada didalam bidang keahliannya.
(3) Mampu menguasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, memahami dan bertindak sebagai ilmuwan.
(4) Mampu mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi sesuai bidangnya.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 16

(1) Kurikulum ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
(2) Kurikulum yang telah disahkan harus dilaksanakan dengan konsisten oleh program studi.
(3) Dalam pelaksanaan sebagaimana dimaksud ayat (2) pada program sarjana dilakukan pengawasan oleh Dekan.
(4) Dalam pelaksanaan sebagaimana dimaksud ayat (2) pada program Magister dan Program Doktor dilakukan pengawasan oleh Direktur Pascasarjana.

Pasal 17

(1) Kurikulum yang telah disahkan oleh Rektor dapat dievaluasi setiap tahunnya dan akan direvisi sekurang-kurangnya setiap 4 (empat) tahun sekali untuk program sarjana dan 2 (dua) tahun sekali untuk Pascasarjana.
(2) Kurikulum dievaluasi kembali jika terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang mengatur kurikulum.
(3) Setiap perubahan kurikulum oleh Program Studi harus mendapat pengesahan Rektor atas usulan Dekan untuk program sarjana dan Direktur untuk Pascasarjana.

Pasal 18

(1) Penyelenggaraan kegiatan akademik di UPP diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS).
(2) Proses pembelajaran dapat dilaksanakan dengan cara tatap muka (perkuliahan), seminar, studi kasus, penugasan, praktik kerja, praktik magang, pertukaran mahasiswa, penulisan karya ilmiah, *e-learning* sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
(3) Beban studi dan masa studi pada ayat (1) dan (2) diatur dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

(1) Kalender akademik merupakan jadwal kegiatan akademik UPP yang ditetapkan oleh Rektor dan diterbitkan sebelum tahun akademik dimulai.
(2) Tahun Akademik UPP dimulai bulan September dan berakhir bulan Agustus tahun berikutnya.
(3) Jadwal kegiatan akademik Fakultas dan Pascasarjana disusun berdasarkan program kegiatan akademik program studi dengan berpedoman kepada kalender akademik UPP.

Pasal 20

(1) Lulusan pendidikan akademik diberikan hak untuk menggunakan gelar akademik.
(2) Penyebutan dan penggunaan gelar akademik disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
(3) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik di-

Dipindai dengan CamScanner

laksanakan wisuda.

(4) Wisuda dilaksanakan 2 (dua) kali dalam satu tahun akademik atau menurut kebutuhan akan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

(5) Sebelum acara wisuda dilaksanakan, Fakultas dan Pascasarjana dapat melaksanakan yudisium guna pengukuhan gelar akademik pada lulusan.

(6) Mahasiswa berhak menerima ijazah dan transkrip nilai setelah mengikuti wisuda.

(7) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (4), dan ayat (6) ditetapkan dalam Keputusan Rektor, sedangkan pelaksanaan ayat (5) ditetapkan dalam peraturan Dekan dan Direktur Pascasarjana dengan berpedoman pada kalender akademik UPP.

Pasal 21

(1) Penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta administrasi di UPP menggunakan Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar.

(2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyampaian pengetahuan, pelatihan dan atau keterampilan sesuai dengan kebutuhan.

(3) Ujian dan penilaian hasil belajar diatur dalam Pedoman Akademik UPP.

(4) Pelaksanaan ujian akhir Program Sarjana dan Program Magister ditetapkan oleh Dekan dan Direktur Pascasarjana dengan mengacu kepada Pedoman Akademik UPP.

Pasal 22

JENIS, JALUR DAN JENJANG PENDIDIKAN

(1) Jenis pendidikan tinggi yang diselenggarakan UPP dalam setiap bidang ilmu, teknologi, seni dan budaya dapat terdiri atas:
   a) Fakultas Teknik, memiliki dua program studi jenjang pendidikan Sarjana, meliputi:
      1) Program Studi Teknik Sipil.
      2) Program Studi Teknik Mesin.
   b) Fakultas Ekonomi, memiliki dua program studi jenjang pendidikan Sarjana, meliputi:
      1) Program Studi Manajemen.
      2) Program Studi Akuntansi.
      3) Program Studi Kewirausahaan.
   c) Fakultas Pertanian, memiliki dua program studi jenjang pendidikan Sarjana, meliputi:
      1) Program Studi Agroteknologi.
      2) Program Studi Agribisnis.
   d) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, memiliki enam program studi jenjang pendidikan Sarjana, meliputi:
      1) Program Studi Pendidikan Matematika.
      2) Program Studi Pendidikan Fisika.
      3) Program Studi Biologi.
      4) Program Studi Bahasa Inggris.
      5) Program Studi Pendidikan Olahraga dan Kesehatan.

Dipindai dengan CamScanner

6) Program Studi Ilmu Pengetahuan Sosial.

e) Fakultas Hukum, memiliki satu program studi jenjang pendidikan Sarjana, yakni: Program Studi Ilmu Hukum.

f) Fakultas Ilmu Komputer, memiliki dua program studi jenjang pendidikan Sarjana, meliputi:
   1) Program Studi Sistem Informasi.
   2) Program Studi Teknik Informatika.

g) Fakultas Ilmu Kesehatan, memiliki 1 (satu) Program Studi Diploma dan 1 (satu) Program Studi Sarjana dan Profesi, meliputi:
   1) Program Studi Diploma III Kebidanan.
   2) Program Studi S1 Kebidanan.
   3) Program Studi Pendidikan Profesi Bidan Program Profesi.

(2) UPP dapat menambah, menghapuskan, menggabungkan, dan mengubah Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penambahan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi ditetapkan dalam Peraturan YPRH atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

BAB V
KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 23

(1) UPP menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademi dan otonomi keilmuan.

(2) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebebasan Sivitas Akademika dalam pendidikan tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi, seni, dan atau olahraga secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma.

(3) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan atau olahraga melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab yang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundangan-undangan.

(4) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan Sivitas Akademika menyampaikan pikiran dan pendapat melalui kegiatan perkuliahan, ceramah, seminar, simposium, diskusi panel, ujian, dan kegiatan ilmiah lain sesuai dengan kaidah keilmuan di lingkungan UPP secara bertanggungjawab sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan serta menjunjung tinggi nilai agama, moral, dan etika.

(5) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemandirian dan kebebasan Sivitas Akademika dalam mengungkap, menemukan, dan atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuan untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan atau olahraga.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan akademik, kebebasan

Dipindai dengan CamScanner

mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan UPP.

BAB VI
GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 24
GELAR AKADEMIK

(1) Lulusan pendidikan akademik, profesi, spesialis, atau vokasi dari UPP berhak untuk menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, gelar profesi, atau gelar spesialis.
(2) Jenis gelar akademik, sebutan profesi, spesialis dan sebutan vokasi, singkatan dan penggunaannya diatur sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
(3) UPP memberikan ijazah dan atau sertifikat kompetensi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) kepada Mahasiswa yang telah lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(4) Syarat pemberian gelar akademik, sebutan profesi, spesialis, dan sebutan vokasi diatur dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25
PENGHARGAAN AKADEMIK

(1) Untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk kesetiaan terhadap UPP kepada Sivitas akademika dan atau unsur organisasi yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, dan atau telah berjasa terhadap UPP dapat diberikan penghargaan.
(2) Penghargaan yang diberikan disesuaikan dengan prestasi, kesetiaan, jasa dan atau prestasi yang disumbangkan.
(3) Penghargaan yang dimaksud dalam ayat (1) dan (2) dapat berupa piagam, lencana, dana, atau kenaikan pangkat istimewa.
(4) Pedoman pemberian penghargaan dan atau tanda jasa diatur dengan Peraturan UPP.

Pasal 26

(1) Gelar doktor kehormatan dapat diberikan kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, seni, olahraga, dan kemasyarakatan atau kemanusiaan.
(2) Pemberian gelar doktor kehormatan diusulkan oleh rektor atau dekan dengan persetujuan Senat Universitas atau Senat Fakultas dan dikukuhkan oleh Senat Universitas.
(3) Prosedur pengusulan, pemberian dan penggunaan serta pengukuhan gelar doktor kehormatan diatur dengan Peraturan UPP sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dipindai dengan CamScanner

BAB VII
BADAN PENYELENGGARA

Pasal 27

Badan penyelenggara UPP adalah YPRH, mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

a. Mengelola UPP sesuai AD/ART yang berlaku di YPRH.
b. Menetapkan statuta UPP atas usulan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas.
c. Mengangkat dan memberhentikan Rektor setelah mendapat pertimbangan oleh Senat Universitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
d. Mengangkat dan memberhentikan Wakil Rektor atas usulan Rektor setelah mendapat pertimbangan oleh Senat Universitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
e. Mengangkat dan memberhentikan Dekan dan Wakil Dekan atas usulan Rektor setelah mendapat pertimbangan oleh Senat Fakultas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
f. Mengesahkan Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) atas usulan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
g. Menetapkan struktur organisasi atas usulan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
h. Menerima dan mengesahkan pertanggungjawaban Rektor pada akhir jabatan setelah mendapatkan pertimbangan anggota senat Universitas.
i. Mengangkat dan memberhentikan tenaga pendidik tetap dan tenaga kependidikan tetap atas usulan Rektor dengan pertimbangan senat universitas.
j. Menetapkan pengaturan keuangan, gaji tenaga pendidik tetap dan tenaga kependidikan tetap atas usulan Rektor.

BAB VIII
ORGANISASI

Pasal 28
ORGAN UNIVERSITAS

Organ UPP dapat terdiri dari:

a. Senat Universitas.
b. Pimpinan Universitas.
c. Senat Fakultas.
d. Pimpinan Fakultas.
e. Pascasarjana.
f. Program Studi.
g. Lembaga Penjaminan Mutu Internal selanjutnya disingkat LPMI.
h. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disingkat LPPM.
i. Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan selanjutnya disingkat LPPP.
j. Perpustakaan.
k. Pusat Teknologi Informasi dan Pembelajaran selanjutnya disingkat dengan PTIP.

Dipindai dengan CamScanner

l. Pusat Bahasa.
m. Pusat Pembinaan Karir dan Kewirausahaan selanjutnya disingkat P2K2.
n. Biro Administrasi Umum, Aset, Kepegawaian, dan Keuangan selanjutnya disingkat BAUAKK.
o. Biro Akademik, Kemahasiswaan, Promosi dan Kerjasama selanjutnya disingkat BAKPK.
p. Laboratorium.
q. Organ lain yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 29
SENAT UNIVERSITAS

(1) Senat merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan UPP. Senat Universitas mempunyai tugas dan wewenang:
   a. Menetapkan kebijakan akademik melalui Rencana Strategis dibidang akademik atas usul Rektor.
   b. Memberikan pertimbangan calon Rektor.
   c. Memberikan pertimbangan atas usulan Rektor untuk calon Wakil Rektor.
   d. Memberikan pertimbangan atas usulan Rektor untuk Kepala dan Sekretaris Lembaga.
   e. Membahas rancangan Peraturan UPP bersama Rektor.
   f. Memberikan pertimbangan pembukaan, penggabungan, *dual degree*, dan penutupan program studi dan atau fakultas dan Pascasarjana sesuai dengan Rencana Strategis atas usul Rektor.
   g. Menetapkan tolak ukur mutu lulusan dan kunci keberhasilan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
   h. Menetapkan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika.
   i. Menetapkan dan mengawasi penerapan norma akademik.
   j. Memberikan rekomendasi pemberian sanksi terhadap pelanggaran norma akademik dan tenaga kependidikan oleh sivitas akademika kepada pimpinan universitas.
   k. Menetapkan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan di UPP.
   l. Menetapkan kode etik sivitas akademika dan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, pemberian gelar dan penghargaan akademik.
   m. Memberikan pertimbangan kenaikan jabatan Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar.
   n. Mengukuhkan jabatan Guru Besar.
   o. Memberikan pertimbangan, persetujuan dan mengukuhkan pemberian gelar Doktor Kehormatan (Doktor *Honoris Causa*).
   p. Memberikan masukan dan pertimbangan atas RKAT Universitas yang diajukan oleh Rektor untuk selanjutnya diajukan kepada YPRH.
   q. Menilai laporan dan pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan selambat-lambatnya 60 hari kalender sebelum masa jabatan berakhir.

Dipindai dengan CamScanner

(2) Susunan keanggotaan Senat terdiri atas:
a. Rektor *ex Officio.*
b. Wakil Rektor *ex Officio.*
c. Guru Besar *ex Officio.*
d. Dekan *ex Officio.*
e. Wakil Dekan *ex Officio.*
f. Direktur Pascasarjana *ex Officio.*
g. Perwakilan dosen setiap Fakultas satu orang.
(3) Perwakilan senat yang berasal dari Fakultas adalah Dosen Tetap UPP dan atau Dosen ASN DPK yang dipilih oleh dosen Fakultas yang diusulkan kepada YPRH.
(4) Rektor *ex Officio* sebagai Ketua Senat.
(5) Sekretaris Senat dipilih dari salah satu anggota *non ex Officio.*
(6) Tata cara pemilihan Sekretaris Senat diatur dalam Peraturan Senat Universitas.
(7) Anggota Senat diangkat dan diberhentikan oleh YPRH.
(8) Masa jabatan Senat Universitas dari perwakilan dosen adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
(9) Senat Universitas dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk komisi atau badan pekerja sesuai dengan kebutuhan.
(10) Ketentuan mengenai Senat Universitas, tata cara pengambilan keputusan, rapat senat, mekanisme pelaksanaan tugas dan lainnya diatur dalam peraturan tersendiri yang ditetapkan oleh Senat Universitas.
(11) Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di UPP yang telah ditetapkan dalam Renstra.
(12) Melakukan pengawasan terhadap kondisi keuangan, organisasi, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana.

Pasal 30
PIMPINAN UNIVERSITAS

(1) Pimpinan Universitas terdiri dari Rektor dan Wakil Rektor.
(2) Pimpinan Universitas memimpin pelaksanaan Tridharma dalam rangka mewujudkan visi dan misi UPP.
(3) Rektor dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada YPRH.
(4) Wakil Rektor dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
(5) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wakil Rektor yang terdiri dari Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Kerjasama, Bisnis, Keuangan dan Administrasi Umum.
(6) Penambahan dan pengurangan Wakil Rektor dan tugasnya dilakukan sesuai dengan kebutuhan UPP, berdasarkan usulan Rektor atas pertimbangan Senat Universitas dan persetujuan YPRH.
(7) Masa jabatan Rektor dan Wakil Rektor selama 4 (empat) tahun.
(8) Rektor dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk satu kali masa jabatan.
(9) Wakil Rektor dapat dipilih kembali hanya untuk satu kali masa jabatan pada jabatan yang sama atau berbeda.
(10) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap atau cuti, maka Rektor segera menunjuk seorang Wakil Rektor sebagai Pelaksana harian

Dipindai dengan CamScanner

(Plh). Rektor untuk menjalankan tugas-tugas Rektor.

(11) Apabila Rektor berhalangan tetap, maka YPRH segera menunjuk seseorang sebagai Pelaksana tugas (Plt). Rektor untuk masa jabatan maksimal 90 hari terhitung sejak tanggal penunjukan sampai 2 kali perpanjangan sebelum diangkat Rektor definitif.

(12) Apabila Wakil Rektor berhalangan tetap, maka Rektor segera mengusulkan kepada YPRH seseorang sebagai Plt. Wakil Rektor untuk masa jabatan maksimal 90 hari terhitung sejak tanggal penunjukan sebelum diangkat Wakil Rektor definitif.

(13) Syarat-syarat, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Rektor dan Wakil Rektor diatur dengan Peraturan YPRH.

(14) Pertanggungjawaban Rektor pada akhir masa jabatan disampaikan kepada YPRH maksimal 30 hari kalender sebelum masa jabatan berakhir.

(15) Tugas dan wewenang Rektor:

a. Menyusun dan atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun UPP bersama Senat Universitas.
b. Mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan UPP.
c. Mengelola anggaran UPP sesuai dengan ketentuan peraturan YPRH dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
d. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang mendukung pengelolaan Tridharma perguruan tinggi, akuntansi, keuangan, personalia, kemahasiswaan, dan alumni.
e. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan UPP kepada YPRH.
f. Membina dan mengembangkan hubungan UPP dengan alumni, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, pengguna hasil kegiatan Tridharma, dan masyarakat.
g. Memelihara keamanan dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tridharma.
h. Membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan.
i. Menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan mahasiswa.
j. Menjatuhkan sanksi kepada dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan atau peraturan akademik setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.
k. Menjatuhkan sanksi kepada dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa yang melakukan tindak pidana dan telah diputus bersalah oleh pengadilan serta memperoleh kekuatan hukum tetap.
l. Menyusun dan atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang 20 (dua puluh) tahun UPP bersama Senat Universitas.
m. Menyusun dan atau mengubah kode etik dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UPP untuk diusulkan kepada Senat Universitas.
n. Menyusun RKAT UPP bersama Senat Universitas untuk diajukan ke YPRH.
o. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Wakil Rektor

Dipindai dengan CamScanner

kepada YPRH setelah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas.

p. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Dekan dan Wakil Dekan kepada YPRH setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas.
q. Mengangkat dan memberhentikan Kepala dan Sekretaris Lembaga, Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana setelah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas.
r. Mengangkat dan memberhentikan Kepala Pusat, Kepala Perpustakaan, dan Kepala Biro serta organ lain sesuai kewenangan.
s. Menetapkan Ketua dan Sekretaris Program studi atas usulan Dekan.
t. Menetapkan Ketua dan Sekretaris Program studi pada Pascasarjana.

(16) Dalam menjalankan tugas dan kewenangan, Rektor dibantu oleh organ sebagai berikut:
a. Wakil Rektor
b. Fakultas dan Pascasarjana
c. LPMI
d. LPPP
e. LPPM
f. P2K2
g. Perpustakaan
h. Pusat Bahasa
i. PTIP
j. BAKPK
k. BAUAKK
l. Organ lain yang dibentuk berdasarkan kewenangan.

(17) Rapat koordinasi antar organ UPP disebut rapat Dewan Pimpinan Harian (DPH) merupakan pertemuan berkala yang diselenggarakan Rektor dengan melibatkan organ-organ dibawahnya sesuai kebutuhan.

(18) Persyaratan, tugas dan wewenang semua unsur-unsur sebagaimana terdapat dalam ayat (16) diatur dalam peraturan UPP.

Pasal 31
SENAT FAKULTAS

(1) Senat fakultas merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik ditingkat Fakultas.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam Peraturan UPP.

Pasal 32
FAKULTAS

(1) Fakultas dapat melaksanakan Program Pendidikan Sarjana dan Diploma.
(2) Pimpinan Fakultas terdiri dari Dekan dan Wakil Dekan.
(3) Dekan dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
(4) Wakil Dekan dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab

Dipindai dengan CamScanner

langsung kepada Dekan.

(5) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wakil Dekan yang terdiri dari:
   a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Promosi dan Kerjasama.
   b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Aset, Kepegawaian, dan Keuangan.

(6) Pimpinan Fakultas memimpin pelaksanaan Tridharma dalam rangka mewujudkan visi dan misi Fakultas dan bertanggungjawab kepada Rektor.

(7) Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan selama 4 (empat) tahun.

(8) Dekan dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk satu kali masa jabatan.

(9) Wakil Dekan dapat dipilih kembali hanya untuk satu kali masa jabatan pada jabatan yang sama atau berbeda.

(10) Wakil Dekan dipilih oleh Senat Fakultas dengan calon yang diajukan Dekan.

(11) Apabila Dekan berhalangan tidak tetap, maka Dekan segera menunjuk seorang Wakil Dekan sebagai Plh. Dekan untuk menjalankan tugas-tugas Dekan.

(12) Apabila Dekan berhalangan tetap, maka YPRH segera menunjuk seseorang sebagai Plt. Dekan untuk masa jabatan maksimal 90 hari terhitung sejak tanggal penunjukan sebelum diangkat Dekan definitif.

(13) Apabila Wakil Dekan berhalangan tetap, maka Dekan dengan pertimbangan Senat Fakultas segera menunjuk seseorang sebagai Plt. Wakil Dekan untuk masa jabatan maksimal 90 hari terhitung sejak tanggal penunjukan sebelum diangkat Wakil Dekan definitif.

(14) Syarat-syarat pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Dekan dan Wakil Dekan diatur dengan Keputusan Rektor yang merujuk pada Peraturan YPRH.

(15) Pertanggungjawaban Dekan pada akhir masa jabatan disampaikan paling lambat 30 hari kalender sebelum masa jabatan berakhir kepada Rektor.

(16) Tugas dan wewenang Dekan:
   a. Membina dan mengembangkan hubungan fakultas dengan alumni, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, pengguna hasil kegiatan Tridharma, dan masyarakat.
   b. Memelihara keamanan dan ketertiban fakultas serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tridharma.
   c. Menyusun dan atau mengubah rencana strategis 5 (tahun) tahun Fakultas.
   d. Menyusun dan atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan Fakultas.
   e. Melaporkan penggunaan anggaran setiap akhir tahun ajaran kepada Rektor.
   f. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Wakil Dekan kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.
   g. Mengangkat dan memberhentikan Kepala, Ketua, dan Sekretaris pada setiap Unit Fakultas.
   h. Membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan.

Dipindai dengan CamScanner

i. Mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan Fakultas.
j. Mengelola anggaran Fakultas sesuai dengan ketentuan peraturan YPRH dan Peraturan Perundang-undangan.
k. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang mendukung pengelolaan Tridharma, akuntansi, keuangan, personalia, kemahasiswaan, dan alumni.
l. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan fakultas kepada Rektor.
m. Menyusun rencana pengembangan jangka panjang 20 (dua puluh) tahun Fakultas.

(17) Dalam menjalankan tugas dan kewenangan, Dekan dibantu oleh unsur-unsur sebagai berikut:
a. Wakil Dekan.
b. Ketua dan Sekretaris Program Studi.
c. Gugus Penjaminan Mutu Internal selanjutnya disingkat GPMI.
d. Tambahan Unit sesuai kebutuhan fakultas.

(18) Persyaratan, tugas dan wewenang semua unsur-unsur sebagaimana terdapat dalam ayat (17) diatur oleh Peraturan UPP.

Pasal 33
PASCASARJANA

(1) Pascasarjana dapat melaksanakan Program Pendidikan Magister dan Program Pendidikan Doktor.
(2) Pimpinan Pascasarjana terdiri dari Direktur dan Wakil Direktur.
(3) Direktur dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
(4) Wakil Direktur dalam mejalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
(5) Penambahan dan pengurangan Wakil Direktur dilakukan sesuai dengan kebutuhan Pascasarjana berdasarkan usulan Direktur kepada Rektor.
(6) Masa jabatan Direktur dan Wakil Direktur selama 4 (empat) tahun.
(7) Direktur dan Wakil Direktur dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk satu kali masa jabatan.
(8) Direktur dan Wakil Direktur dipilih dan diangkat oleh Rektor.
(9) Apabila Direktur berhalangan tidak tetap, maka Direktur menunjuk Wakil Direktur sebagai Plh. Direktur untuk menjalankan tugas-tugas Direktur.
(10) Apabila Direktur berhalangan tetap, maka Rektor segera menunjuk seseorang sebagai Direktur untuk menyelesaikan tugas Direktur sebelumnya.
(11) Apabila Wakil Direktur berhalangan tetap, maka Direktur segera mengusulkan kepada Rektor penunjukan Wakil Direktur untuk menyelesaikan tugas Wakil Direktur sebelumnya.
(12) Syarat-syarat, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Direktur dan Wakil Direktur diatur dengan Keputusan Rektor.
(13) Pertanggungjawaban Direktur pada akhir masa jabatan disampaikan kepada Rektor.
(14) Tugas dan wewenang Direktur:

(14) Tugas dan wewenang Direktur:
   a. Membina dan mengembangkan hubungan Pascasarjana dengan alumni, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, pengguna hasil kegiatan Tridharma, dan masyarakat.
   b. Memelihara keamanan dan ketertiban Pascasarjana serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tridharma.
   c. Menyusun dan atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun Pascasarjana.
   d. Melaporkan penggunaan anggaran setiap akhir tahun ajaran kepada Rektor.
   e. Menyusun dan atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan Pascasarjana.
   f. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan sekretaris Program Studi Pascasarjana kepada Rektor.
   g. Mengangkat dan memberhentikan Kepala, ketua dan atau Sekretaris, dan atau Kepala Unit di setiap Pascasarjana.
   h. Membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan.
   i. Mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan Pascasarjana.
   j. Mengelola anggaran Pascasarjana sesuai dengan ketentuan peraturan YPRH dan peraturan perundang-undangan.
   k. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang mendukung pengelolaan Tridharma, akuntansi, keuangan, personalia, kemahasiswaan, dan alumni.
   l. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Pascasarjana kepada Rektor.
   m. Menyusun dan atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang 20 (dua puluh) tahun Program Pascasarjana.

(15) Dalam menjalankan tugas dan kewenangan, Direktur dibantu oleh unsur-unsur sebagai berikut:
   a. Wakil Direktur.
   b. Ketua dan Sekretaris Program.
   c. Unit Penjamin Mutu Internal selanjutnya disingkat UPMI.
   d. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disingkat UPPM.
   e. Unit Perpustakaan.
   f. Tambahan Unit sesuai kebutuhan Pascasarjana.

(16) Ketua Program Magister dan Program Doktor dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Direktur Pascasarjana.

(17) Ketua dan Sekretaris Program Magister dan Program Doktor diangkat oleh Rektor atas usulan Direktur Pascasarjana.

(18) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Magister dan Program Doktor 4 (empat) tahun kemudian dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.

(19) Apabila Ketua Program dan atau Sekretaris berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Ketua dan atau Sekretaris atas usulan Direktur Pascasarjana.

(20) Persyaratan, tugas, dan wewenang semua unsur-unsur sebagaimana terdapat dalam ayat (15) diatur oleh Peraturan UPP.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 34

PROGRAM STUDI

(1) Program Studi menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam suatu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan atau pendidikan diploma.
(2) Pimpinan Program Studi terdiri dari Ketua dan Sekretaris.
(3) Ketua Program Studi Sarjana dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Dekan.
(4) Sekretaris program studi dalam mejalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Ketua Program Studi.
(5) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi adalah 4 (empat) tahun.
(6) Apabila Ketua Program Studi berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Plt. Ketua atas usulan Dekan untuk masa jabatan maksimal 90 hari terhitung sejak tanggal penunjukan sebelum terpilihnya Ketua Program Studi Definitif.
(7) Apabila Sekretaris berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Plt. Sekretaris atas usulan Dekan untuk masa jabatan maksimal 90 hari terhitung sejak tanggal penunjukan Sekretaris Program Studi Definitif.
(8) Syarat-syarat, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris Program Studi diatur dengan Keputusan Rektor.
(9) Pertanggungjawaban Ketua Program Studi pada akhir masa jabatan disampaikan kepada Dekan.

Pasal 35

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(LPMI)

(1) LPMI menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
(2) LPMI mempunyai tugas:
    a. Merumuskan dan membuat Buku Kebijakan Mutu Internal UPP.
    b. Membuat dan menyusun Buku Manual Mutu Internal UPP.
    c. Membuat dan menyusun Buku Standar Mutu UPP.
    d. Membuat dan mengkoordinasikan pada semua unit untuk membuat format formulir (buku dalam SPMI) sebagai turunan dari Buku dalam SPMI UPP.
    e. Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Instruksi kerja sebagai pelengkap implementasi dari buku-buku dalam SPMI.
    f. Membuat standar turunan Perguruan Tinggi dan kelengkapannya.
    g. Melaksanakan kegiatan audit internal sebagai implementasi dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP).
    h. Melakukan persiapan dan bimbingan terhadap proses SPME, baik untuk institusi maupun program studi.
(3) LPMI dipimpin oleh seorang Kepala dan Sekretaris.
(4) Kepala LPMI dalam menjalankan tugasnya bila dianggap perlu

Dipindai dengan CamScanner

dapat dibantu oleh Kepala Bidang.

(5) Bidang yang dimaksud pada ayat (4) dibentuk sesuai dengan kebutuhan LPMI.
(6) Kepala LPMI dalam mejalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
(7) Kepala Bidang dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala LPMI.
(8) Kepala dan Sekretaris LPMI ditunjuk oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan senat Universitas.
(9) Pengangkatan Kepala Bidang atas usulan Kepala LPMI dan dipilih oleh Rektor.
(10) Masa jabatan Kepala LPMI, Sekretaris dan Kepala Bidang adalah 4 (empat) tahun.
(11) Kepala, Sekretaris dan Kepala Bidang dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk satu kali masa jabatan pada jabatan yang sama atau berbeda.
(12) Apabila Kepala LPMI berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Plt. kepala LPMI untuk masa jabatan maksimal 90 hari terhitung sejak tanggal penunjukan sebelum diangkat Kepala LPMI definitif.
(13) Apabila Kepala Bidang berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Kepala Bidang atas usulan Kepala LPMI untuk masa jabatan 90 hari terhitung sejak tanggal penunjukan.
(14) Syarat-syarat, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Kepala LPMI, Sekretaris dan Kepala Bidang diatur dengan Keputusan Rektor.
(15) Pertanggungjawaban Kepala LPMI pada akhir masa jabatan disampaikan kepada Rektor.

Pasal 36

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)

(1) LPPM berfungsi sebagai koordinator dan fasilitator dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat di lingkungan UPP.
(2) LPPM bertugas:
   a. Menyusun *roadmap* penelitian, Rencana Induk Penelitian (RIP) dan Rencana Strategis (Renstra) Penelitian.
   b. Merancang sistem seleksi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat di lingkungan UPP.
   c. Fasilitator kerjasama penelitian dan pengabdian pada masyarakat dengan lembaga lain dan mengusahakan dana penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
   d. Menyelenggarakan pertemuan ilmiah.
   e. Memberikan layanan konsultasi dan membantu pengurusan Kekayaan Intelektual dan Publikasi Ilmiah.
(3) Pimpinan LPPM terdiri dari Kepala dan Sekretaris.
(4) Kepala LPPM dan Sekretaris diangkat oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas.
(5) Kepala LPPM dalam menjalankan tugasnya bila dianggap perlu dapat dibantu oleh Kepala Bidang.
(6) Bidang yang dimaksud pada ayat (5) dibentuk sesuai dengan ke-

Dipindai dengan CamScanner

butuhan LPPM.

(7) Kepala LPPM dalam mejalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
(8) Sekretaris LPPM dalam mejalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala LPPM.
(9) Ketua Bidang dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala LPPM.
(10) Apabila dianggap perlu Ketua Bidang diangkat oleh Rektor.
(11) Masa jabatan Kepala LPPM, Sekretaris, dan Ketua Bidang adalah 4 (empat) tahun.
(12) Kepala LPPM, Sekretaris, dan Ketua Bidang dapat diangkat kembali hanya untuk satu kali masa jabatan pada jabatan yang sama atau berbeda.
(13) Apabila Ketua berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Plt. Kepala LPPM untuk masa jabatan maksimal 90 hari terhitung sejak tanggal penunjukan sebelum diangkat Kepala LPPM definitif.
(14) Apabila Sekretaris berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Plt. Sekretaris LPPM untuk masa jabatan maksimal 90 hari terhitung sejak tanggal penunjukan sebelum diangkat Sekretaris LPPM definitif.
(15) Apabila Ketua Bidang berhalangan tetap, bila dianggap perlu maka Rektor segera mengangkat Ketua Bidang.
(16) Syarat-syarat, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Kepala LPPM, Sekretaris dan Ketua Bidang diatur dengan Keputusan Rektor.
(17) Pertanggungjawaban Kepala LPPM pada akhir masa jabatan disampaikan paling lambat 30 hari kalender kepada Rektor.

Pasal 37

LEMBAGA PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN (LPPP)

(1) LPPP berfungsi sebagai koordinator dan fasilitator dalam pengkajian, pengembangan dan pengelolaan sistem pembelajaran, kompetensi dosen dan peningkatan kualitas proses pembelajaran di lingkungan UPP.
(2) LPPP bertugas:
   a) Menyusun rencana tinjauan kurikulum bersama Fakultas atau Program Studi
   b) Merancang pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan dan pengelolaan sistem pembelajaran di lingkungan UPP
   c) Menyelenggarakan pertemuan ilmiah.
   d) Memberikan layanan konsultasi dan memfasilitasi sertifikasi profesi.
   e) Memfasilitasi pembekalan dosen baru dan pra jabatan

Pasal 38

(1) Organ Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan terdiri atas:
   a. Kepala;

Dipindai dengan CamScanner

b. Sekretaris;
c. Staf pengelola akademik;
d. Staf pendukung.

(2) Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan merupakan unsur penunjang akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pendidikan yang berada di bawah Rektor.

(3) Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor serta bertanggungjawab kepada Rektor.

(4) Kepala dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

(5) Sekretaris Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan mempunyai tugas membantu Ketua dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya serta melaksanakan kegiatan administrasi Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan.

(6) Staf pengelola Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan merupakan unsur pelaksana fungsional di lingkungan Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan yang melaksanakan kegiatan pengkajian dan pengembangan pendidikan.

(7) Staf pengelola pada Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan sesuai dengan bidangnya dan bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan.

Pasal 39

(1) Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan dapat dilengkapi dengan tim untuk mendukung pelaksanaan tugas lembaga.

(2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. Komisi Pembinaan Dosen Muda
b. Komisi Sertifikasi Profesi
c. Komisi pengkajian pendidikan;
d. Komisi kurikulum;
e. Komisi telaah buku ajar dan buku teks; dan
f. Tim E Learning.

(3) Tim pengkajian pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertugas melaksanakan kegiatan penelitian terkait keberhasilan dan kendala dalam proses pembelajaran di Universitas Pasir Pengaraian.

Pasal 40
PERPUSTAKAAN

(1) Perpustakaan menyelenggarakan kegiatan dalam memberikan pelayanan terbaik untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

(2) Perpustakaan mempunyai tugas:
b. Menyediakan dan mengelola bahan pustaka.
c. Memberikan pelayanan dan pendayagunaan bahan pustaka.
d. Memelihara bahan pustaka.
e. Melakukan pelayanan referensi.
f. Melakukan urusan administrasi.

Dipindai dengan CamScanner

g. Melakukan pengembangan perpustakaan dalam bentuk *e-library*.
h. Membuat repository UPP.

(3) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala.
(4) Kepala Perpustakaan dalam menjalankan tugasnya bila dianggap perlu dapat dibantu oleh Kepala Bidang.
(5) Bidang yang dimaksud pada ayat (4) dibentuk sesuai dengan kebutuhan Perpustakaan.
(6) Kepala Perpustakaan dalam mejalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
(7) Kepala Bidang dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Perpustakaan.
(8) Kepala Perpustakaan diangkat oleh Rektor.
(9) Apabila dianggap perlu Kepala Bidang diangkat oleh Rektor.
(10) Masa jabatan Kepala Perpustakaan dan Kepala Bidang adalah 4 (empat) tahun.
(11) Kepala Perpustakaan dan Kepala Bidang dapat diangkat kembali hanya untuk satu kali masa jabatan pada jabatan yang sama atau berbeda.
(12) Apabila Kepala Perpustakaan berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Kepala Perpustakaan.
(13) Apabila Kepala Bidang berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Kepala Bidang.
(14) Syarat-syarat pengangkatan dan pemberhentian Kepala Perpustakaan dan Kepala Bidang diatur dengan Keputusan Rektor.
(15) Pertanggungjawaban Kepala Perpustakaan pada akhir masa jabatan disampaikan kepada Rektor.

Pasal 41

PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PEMBELAJARAN (PTIP)

(1) PTIP menyelenggarakan kegiatan pembuatan dan pengembangan sistem informasi, mengelola koneksi jaringan internet, dan melakukan monitoring dan evaluasi pembelajaran, serta memberikan pelayanan teknologi informasi untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
(2) PTIP mempunyai tugas:
a. Menyediakan media monitoring dan evaluasi pembelajaran.
b. Menyediakan informasi untuk pengukuran mutu.
c. Menyediakan *baseline* informasi untuk perencanaan mutu.
d. Membangun, merawat dan mengelola sistem informasi dan teknologi UPP.
e. Memberikan pelayanan dan pendayagunaan komputer.
f. Memelihara perlengkapan komputer universitas.
g. Mengelola pelayanan untuk pelatihan komputer.
h. Mengelola *website* UPP.
(3) PTIP dipimpin oleh seorang Kepala.
(4) Kepala PTIP dalam menjalankan tugasnya bila dianggap perlu dapat dibantu oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang.
(5) Bidang yang dimaksud pada ayat (4) dibentuk sesuai dengan kebutuhan PTIP.
(6) Kepala PTIP dalam mejalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.

Dipindai dengan CamScanner

(7) Kepala Bidang dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala PTIP.
(8) Kepala PTIP diangkat oleh Rektor.
(9) Dalam hal dianggap perlu Sekretaris dan Kepala Bidang diangkat oleh Rektor atas usulan Kepala PTIP.
(10) Masa jabatan Kepala PTIP adalah 4 (empat) tahun.
(11) Kepala PTIP dan Kepala Bidang dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk satu kali masa jabatan pada jabatan yang sama atau berbeda.
(12) Apabila Kepala PTIP berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Kepala PTIP.
(13) Apabila Kepala Bidang berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Kepala Bidang.
(14) Syarat-syarat pengangkatan dan pemberhentian Kepala PTIP dan Kepala Bidang diatur dengan Keputusan Rektor.
(15) Pertanggungjawaban Kepala PTIP pada akhir masa jabatan disampaikan 30 hari kalender kepada Rektor.

Pasal 42
PUSAT BAHASA

(1) Pusat Bahasa menyelenggarakan kegiatan akademik yang meliputi dan berkaitan dengan labor Bahasa dalam upaya meningkatkan kemampuan berbahasa untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
(2) Pusat Bahasa mempunyai tugas:
a. Menyediakan dan memelihara perangkat keras dan perangkat lunak.
b. Memberikan pelayanan untuk latihan dan pendayagunaan bahasa.
c. Memberikan pelayanan untuk pendidikan.
d. Memberikan pelayanan untuk pelaksanaan ujian bahasa
(3) Pusat Bahasa dipimpin oleh seorang Kepala.
(4) Kepala Pusat Bahasa dalam menjalankan tugasnya bila dianggap perlu dapat dibantu oleh Sekretaris dan atau Kepala Bidang.
(5) Bidang yang dimaksud pada ayat (4) dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pusat Bahasa.
(6) Kepala Pusat Bahasa dalam mejalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
(7) Kepala Bidang dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Pusat Bahasa.
(8) Kepala Pusat Bahasa diangkat oleh Rektor.
(9) Dalam hal dianggap perlu Sekretaris dan atau Kepala Bidang diangkat oleh Rektor atas usulan Kepala Pusat Bahasa.
(10) Masa jabatan Kepala Pusat Bahasa dan Sekretaris adalah 4 (empat) tahun.
(11) Kepala Pusat Bahasa, Sekretaris dan Kepala Bidang dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk satu kali masa jabatan pada jabatan yang sama atau berbeda.
(12) Apabila Kepala Pusat Bahasa berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Kepala Pusat Bahasa.
(13) Apabila Kepala Bidang berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Kepala Bidang.
(14) Syarat-syarat pengangkatan dan pemberhentian Kepala Pusat

Dipindai dengan CamScanner

Bahasa, Sekretaris, dan Kepala Bidang diatur dengan Keputusan Rektor.

(15) Pertanggungjawaban Kepala Pusat Bahasa pada akhir masa jabatan disampaikan kepada Rektor.

Pasal 43

PUSAT PEMBINAAN KARIR DAN KEWIRAUSAHAAN (P2K2)

(1) P2K2 menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan dunia usaha dan industri. membantu mahasiswa/alumni mempersiapkan diri dalam mendapatkan pekerjaan, mempersiapkan tenaga kerja yang berkualitas bagi perusahaan atau lembaga yang membutuhkan dan pengembangan karir mahasiswa dan alumni.

(2) P2K2 mempunyai tugas:
   a. Membangun kemitraan strategis antara UPP dengan dunia kerja.
   b. Sebagai mediator antara mahasiswa dan alumni UPP dan alumni non UPP dengan dunia industri dan instansi pemerintah.
   c. Membina calon–calon sarjana untuk memiliki kemampuan, keahlian, keterampilan dan pengetahuan dalam pengembangan diri memasuki dunia kerja.
   d. Menyelenggarakan kegiatan bursa kerja *online* guna memberikan kemudahan dan pelayanan terbaik bagi pencari dan pemberi kerja.
   e. Menyelenggarakan berbagai kegiatan pengembangan SDM melalui aktivitas seminar dan pelatihan kewirausahaan.
   f. Menyelenggarakan *Tracer Study* tingkat Universitas dengan kualitas dan metode yang tepat dan benar.
   g. Membantu Fakultas dan Program Studi dalam pengembangan jiwa teknopreneur mahasiswa.

(3) P2K2 dipimpin oleh seorang Kepala

(4) P2K2 dalam menjalankan tugasnya bila dianggap perlu dapat dibantu oleh seorang Sekretaris.

(5) Kepala P2K2 dalam mejalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

(6) Sekretaris dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Ketua P2K2.

(7) Kepala P2K2 dalam menjalankan tugasnya bila dianggap perlu dapat dibantu oleh Ketua Bidang.

(8) Kepala P2K2 diangkat oleh Rektor.

(9) Apabila dianggap perlu Sekretaris dan atau Ketua Bidang diangkat oleh Rektor atas usulan Kepala P2K2.

(10) Masa jabatan Kepala P2K2 dan Sekretaris adalah 4 (empat) tahun.

(11) Kepala P2K2 dan Sekretaris dapat diangkat kembali hanya untuk satu kali masa jabatan pada jabatan yang sama.

(12) Apabila Kepala P2K2 berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Kepala P2K2.

(13) Apabila Sekretaris berhalangan tetap, bila dianggap perlu maka Rektor segera mengangkat Sekretaris.

Dipindai dengan CamScanner

(14) Syarat-syarat pengangkatan dan pemberhentian Kepala P2K2, Sekretaris dan Ketua Bidang diatur dengan Keputusan Rektor.
(15) Pertanggungjawaban Kepala P2K2 pada akhir masa jabatan disampaikan paling lambat 30 hari kalender kepada Rektor.

Pasal 44

BIRO ADMINISTRASI UMUM, ASET, KEPEGAWAIAN, DAN KEUANGAN (BAUAKK)

(1) BAUAKK menyelenggarakan kegiatan berupa:
   a. Tata persuratan, keamanan, layanan transportasi, protokoler, dan pengelolaan penelaahan peraturan perundang-undangan dalam bidangnya.
   b. Administrasi rekrutmen, administrasi kenaikan pangkat, administrasi pengembangan, administrasi pembinaan, dan administrasi pemberhentian pegawai.
   c. Pengadaan sarana prasarana, inventarisasi, dan penghapusan, serta pengelolaan barang UPP.
   d. Pengelolaan keuangan baik yang bersumber dari *Internal* dan *Eksternal.*
(2) Tugas Pokok dan Fungsi BAUAKK diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor.
(3) BAUAKK dipimpin oleh seorang Kepala.
(4) Kepala BAUAKK dalam menjalankan tugasnya bila dianggap perlu dapat dibantu oleh Kepala Bagian.
(5) Bagian yang dimaksud pada ayat (4) dibentuk sesuai dengan kebutuhan BAUAKK.
(6) Kepala BAUAKK dalam mejalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
(7) Kepala Bagian dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala BAUAKK.
(8) Kepala BAUAKK dan Kepala Bagian diangkat oleh Rektor.
(9) Apabila Kepala BAUAKK berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Kepala BAUAKK.
(10) Apabila Kepala Bagian berhalangan tetap, bila dianggap perlu maka Rektor segera mengangkat Kepala Bagian.
(11) Pertanggungjawaban Kepala BAUAKK disampaikan kepada Wakil Rektor terkait.
(12) Syarat-syarat pengangkatan dan pemberhentian Kepala BAUAKK dan Kepala Bidang diatur dengan Keputusan Rektor

Pasal 45

BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PROMOSI DAN KERJASAMA (BAKPK)

(1) BAKPK merupakan penyelenggaraan kegiatan dalam unsur pelaksana dibidang administrasi akademik, kemahasiswaan, promosi, dan kerjasama.
(2) Tugas Pokok dan Fungsi BAKPK diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor.
(3) BAKPK dipimpin oleh seorang Kepala.
(4) Kepala BAKPK dalam menjalankan tugasnya bila dianggap perlu dapat dibantu oleh Kepala Bagian.

Dipindai dengan CamScanner

(5) Kepala Bagian yang dimaksud pada ayat (4) dibentuk sesuai dengan kebutuhan BAKPK.
(6) Kepala BAKPK dalam mejalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor terkait.
(7) Kepala Bagian dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala BAKPK.
(8) Kepala BAKPK dan Kepala Bagian diangkat oleh Rektor.
(9) Apabila Kepala BAKPK berhalangan tetap, maka Rektor segera mengangkat Kepala BAKPK.
(10) Apabila Kepala Bagian berhalangan tetap, bila dianggap perlu maka Rektor segera mengangkat Kepala Bagian BAKPK.
(11) Pertanggungjawaban Kepala BAKPK disampaikan kepada Wakil Rektor terkait.
(12) Syarat-syarat pengangkatan dan pemberhentian Kepala BAKPK dan Kepala Bidang diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 46
LABORATORIUM

(1) Laboratorium merupakan satuan pelaksana akademik yang diselenggarakan untuk menunjang pelaksanaan kurikulum program studi.
(2) Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium yang memiliki keahlian dan memenuhi persyaratan sesuai dengan kualifikasi.
(3) Kepala Laboratorium memimpin kegiatan penunjang pelaksanaan kurikulum dan penelitian dalam rangka pengembangan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan budaya.
(4) Kepala Laboratorium dalam mengelola kegiatan laboratorium dibantu oleh seorang Sekretaris yang memiliki kemampuan dalam bidang ilmu dan mampu menggunakan peralatan laboratorium.
(5) Kepala Laboratorium terpadu diangkat dan atau diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.
(6) Kepala Laboratorium/ Bengkel/ Studio diangkat dan atau diberhentikan oleh Dekan untuk masa jabatan 4 (empat) tahun.
(7) Kepala Laboratorium terpadu bertanggungjawab kepada Rektor.
(8) Kepala Laboratorium/ Bengkel/ Studio bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas untuk Program Sarjana dan Direktur untuk program Magister dan Program Doktor.

BAB IX
LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

Pasal 47

(1) UPP menghimpun dan mengevaluasi data luaran dan capaian Tridharma dalam bentuk laporan tahunan.
(2) Data yang dihimpun pada ayat (1) digunakan sebagai bahan perbaikan pada perencanaan berikutnya, yaitu penetapan (merancang dan merumuskan), pelaksanaan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, serta meningkatkan secara berkelanjutan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Pergu-

Dipindai dengan CamScanner

ruan Tinggi.

(3) Luaran dan capaian Tridharma dosen dan mahasiswa mencakup; Indeks Prestasi Kumulatif, Prestasi akademik dan non akademik dosen dan mahasiswa, efektifitas dan produktivitas pendidikan, daya saing, kinerja lulusan, publikasi, sitasi, produk, jasa, Hak Kekayaan Intelektual, dan luaran lainnya.

(4) Dosen yang mempublikasikan hasil penelitian dan pengabdian di jurnal International bereputasi dan nasional terakreditasi diberikan insentif dengan besaran sesuai dengan kemampuan UPP.

(5) Mekanisme pembuatan dan evaluasi Luaran dan Capaian Tridharma sesuai ayat (1) diatur dalam Keputusan Rektor.

BAB X
DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN KODE ETIK

Pasal 48
KEPEGAWAIAN

(1) Pegawai YPRH terdiri atas:
   a. Dosen.
   b. Tenaga Kependidikan.

(2) Tugas utama dosen melaksanakan Tridharma ditingkat Fakultas dan atau Pascasarjana.

(3) Tugas tambahan dosen melaksanakan manajemen pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.

(4) Tugas utama Tenaga Kependidikan melaksanakan kegiatan administratif, kegiatan penunjang akademik dan kegiatan penunjang non-akademik.

(5) Kebutuhan pegawai YPRH dan kriteria yang dibutuhkan diusulkan oleh Rektor kepada YPRH.

(6) Persyaratan, proses seleksi, penerimaan, pengangkatan, penempatan dan pemberhentian tenaga kependidikan UPP ditetapkan oleh YPRH atas usulan Rektor.

Pasal 49
DOSEN

(1) Dosen UPP terdiri atas:
   a) Dosen Tetap Yayasan (DTY), yaitu dosen yang diangkat oleh Yayasan sebagai pegawai tetap.
   b) Dosen Tetap Dipekerjakan (Dpk) dari Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) dan Aparatur Sipil Negara (ASN) berkualifikasi dosen yang dipekerjakan dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah untuk bertugas penuh sebagai Dosen Tetap di UPP.
   c) Dosen Tidak Tetap (DTT) atau disebut juga Dosen Luar Biasa (DLB), yaitu dosen ditugaskan membantu pelaksanaan kegiatan pembelajaran di UPP dalam suatu kerangka kerjasama untuk jangka waktu satu semester.
   d) Dosen Tamu, yaitu dosen perguruan tinggi mitra UPP atau seseorang yang dianggap mempunyai sebuah keahlian di bidang tertentu yang ditugaskan membantu pelaksanaan kegiatan

Dipindai dengan CamScanner

pembelajaran di UPP untuk suatu atau beberapa pertemuan perkuliahan.

(2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai pendidik tetap pada UPP yang berdomisili di Provinsi Riau.
(3) Dosen Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dosen yang telah diangkat YPRH pada posisi 80% atau 100%.
(4) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai pendidik tidak tetap pada UPP.
(5) Dosen ASN DPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dosen yang diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara yang kemudian ditempatkan di UPP.
(6) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan SK Mengajar oleh Dekan yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(7) Ketentuan lebih lanjut tentang Dosen diatur pada Peraturan YPRH.

Pasal 50

HAK DAN KEWAJIBAN DOSEN

(1) Hak Dosen berupa:
   a. Penghasilan yang terdiri dari berbagai komponen meliputi gaji, tunjangan, fasilitas, jaminan sosial, bonus, dan pendapatan lain dengan besaran yang ditentukan menurut jenis status kepegawaian, jabatan, kepangkatan dan golongan, penugasan, beban kerja secara terukur, sesuai dengan kemampuan YPRH.
   b. Penghargaan atas prestasi dan masa kerja yang dicapai.
   c. Promosi sesuai rekam jejak penugasan dan prestasi.
   d. Pembinaan rekam jejak penugasan dan karir.
   e. Penaungan kelembagaan dan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas.
   f. Cuti sesuai keperluan dan peraturan yang berlaku.
(2) Kewajiban Dosen:
   a. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh UPP dengan sebaik-baiknya.
   b. Menghasilkan prestasi kerja dengan capaian kinerja setinggi-tingginya sesuai penugasan bidang dan lingkup penugasan.
   c. Menjaga nama baik dan citra UPP.
   d. Berkontribusi dan berperan serta positif dalam menciptakan suasana akademik maupun suasana kerja yang kondusif bagi pelaksanaan tugas dan penyelenggaraan Tridharma dilingkungan kampus.
   e. Mentaati seluruh tata tertib dan disiplin dosen, kode etik, panduan perilaku dan peraturan kepegawaian, serta menerima sanksi apabila melakukan pelanggaran peraturan Universitas maupun YPRH.
   f. Tata tertib dan disiplin Dosen diatur dalam peraturan YPRH.

e) Jenjang dan kenaikan pangkat dan jabatan akademik Dosen disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f) Pengangkatan, pembinaan, pengembangan karir, dan pember-

Dipindai dengan CamScanner

hentian Dosen dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan YPRH.

Pasal 51
TENAGA KEPENDIDIKAN

(1) Tenaga Kependidikan UPP terdiri atas Tenaga Kependidikan Tetap dan Tenaga Kependidikan Kontrak.
(2) Tenaga Kependidikan Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Tenaga Kependidikan yang telah diangkat YPRH pada posisi 80% atau 100%.
(3) Tenaga Kependidikan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Tenaga Kependidikan yang diangkat oleh Rektor sesuai dengan perjanjian.
(4) Tenaga Kependidikan terbagi atas:
    a. Tenaga Administrasi
    b. Tenaga Teknisi/ Laboran/ Programer/ Operator
    c. Pustakawan
    d. Tenaga Kependidikan lain sesuai kebutuhan
(5) Persyaratan, tata cara pengangkatan, pemberhentian, hak dan kewajiban, serta hal-hal yang menyangkut tenaga kependidikan diatur di dalam Peraturan YPRH.
(6) Struktur organisasi, uraian tugas, tata kerja dan mekanisme pengawasan serta pertanggungjawaban diatur dalam Peraturan YPRH
(7) Hak Dan Kewajiban Tenaga Kependidikan
    Bagi seluruh Tenaga Kependidikan diberikan hak berupa:
    a. Mendapatkan penghasilan yang layak sesuai dengan Peraturan YPRH.
    b. Mendapatkan bimbingan dan pembinaan karir.
    c. Mendapatkan promosi sesuai dengan prestasi kerja.
    d. Memperoleh penghargaan dan atau dukungan dalam melaksanakan tugas.
    e. Mendapatkan tunjangan kesejahteraan sesuai dengan Peraturan YPRH.
    f. Bagi seluruh Tenaga Kependidikan berkewajiban mentaati peraturan yang berlaku di UPP.
(8) Hak dan kewajiban Tenaga Kependidikan tetap lebih lanjut diatur dengan Peraturan YPRH.

Pasal 52
KODE ETIK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

(1) Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan UPP wajib mematuhi kode etik.
(2) Kode etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan YPRH.

Dipindai dengan CamScanner

BAB XI
MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 53
MAHASISWA

(1) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan telah menyelesaikan administrasi dan keuangan.
(2) Untuk menjadi mahasiswa UPP seseorang harus memiliki ijazah yang sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dan lulus seleksi masuk di UPP.
(3) Penerimaan Mahasiswa Baru dilakukan melalui seleksi mandiri dan penelusuran minat dan bakat.
(4) Tata cara Penerimaan Mahasiswa Baru diatur dengan Keputusan Rektor.
(5) Organisasi kemahasiswaan diselenggarakan oleh dan untuk mahasiswa berdasarkan ketentuan yang berlaku dibawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
(6) Hak, kewajiban organisasi dan tata tertib mahasiswa diatur dalam Peraturan UPP.
(7) UPP dapat menerima Mahasiswa pindahan dan lanjutan yang berasal dari perguruan tinggi lain dan Mahasiswa tugas atau izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(8) UPP dapat menerima Mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan sarana dan prasarana yang tersedia.
(9) Warga negara asing dapat menjadi Mahasiswa UPP apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(10) Setiap Mahasiswa UPP mempunyai hak dan kewajiban.
(11) Hak Mahasiswa sebagai berikut:
    a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan, sains, teknologi, olahraga, dan seni sesuai dengan kode etik, norma, dan etika yang berlaku di UPP.
    b. Memperoleh pembelajaran dan pelayanan di bidang akademik, non-akademik dan pengembangan diri sesuai dengan minat dan bakat.
    c. Memanfaatkan fasilitas dan layanan Universitas, Fakultas, Pascasarjana, Program Studi dan atau unit penunjang sesuai dengan ketentuan peraturan di UPP.
    d. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di lingkungan UPP untuk kesejahteraan, pengembangan minat, dan bakat.
(12) Kewajiban Mahasiswa sebagai berikut:
    a. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan di UPP.
    b. Mematuhi semua kode etik dan peraturan yang berlaku di UPP.
    c. Ikut memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, keterti-

Dipindai dengan CamScanner

ban, dan keamanan UPP.
d. Menjaga kewibawaan dan nama baik UPP.
e. Menjunjung tinggi toleransi beragama dan keragaman budaya.
f. Menjauhkan diri dari perilaku yang tercela.
g. Menghormati pimpinan di lingkungan UPP, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan sesama Mahasiswa.

(13) Kode etik Mahasiswa diatur dalam Peraturan YPRH.

Pasal 54
ORGANISASI KEMAHASISWAAN

(1) Kegiatan kemahasiswaan diarahkan untuk mengembangkan dan meningkatkan potensi kepemimpinan, penalaran, minat dan bakat, kerohanian dan kesejahteraan serta pengabdian pada masyarakat.
(2) Organisasi kemahasiswaan diselenggarakan sebagai wahana bagi pembentukan karakter mahasiswa yang santun, bermoral, cerdas, kritis, religius, demokratis, dan memiliki daya saing dengan prinsip kemandirian serta berwawasan lingkungan sesuai dengan Visi dan Misi UPP.
(3) Pendanaan kegiatan kemahasiswaan bersumber dari alokasi dana Universitas dan atau Fakultas yang merupakan satu kesatuan dengan perencanaan dan pelaksanaan Tridharma.
(4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Peraturan UPP.

Pasal 55
ALUMNI

(1) Alumni UPP merupakan seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang dan jenis pendidikan di UPP.
(2) Pembinaan hubungan antar alumni dan antara alumni dengan universitas dilakukan oleh organisasi alumni yang tergabung dalam Ikatan Keluarga Alumni.
(3) Struktur organisasi dan tata kerja Ikatan Keluarga Alumni UPP diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Keluarga Alumni UPP.

BAB XII
KERJASAMA

Pasal 56

(1) Kerjasama dapat dilakukan UPP dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di dalam dan atau di luar negeri, pemerintah atau swasta.
(2) Kerjasama meliputi bidang pendidikan, penelitian atau publikasi ilmiah, bidang pengabdian kepada masyarakat, serta lainnya yang memberikan keunggulan bersaing bagi UPP dan bermanfaat bagi masyarakat.
(3) Sistem dan mekanisme kerjasama diatur dalam Keputusan Rektor.

Dipindai dengan CamScanner

(4) Kerjasama pendidikan dapat berbentuk tukar-menukar Dosen dan atau Mahasiswa, pengadaan sarana dan prasarana akademik, penyelenggaraan kegiatan akademik bersama, dan bentuk-bentuk lain yang bermanfaat.
(5) Kerjasama penelitian dapat berbentuk pertukaran hasil karya ilmiah bersama, pelatihan dan penelitian bersama, publikasi bersama serta pemanfaatan sumber daya penelitian bersama.
(6) Kerjasama pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk kegiatan pengabdian bersama dan *sharing* informasi.
(7) Kerjasama organ internal UPP dengan institusi di dalam dan di luar negeri dapat dilaksanakan oleh pimpinan organ tersebut dan dilaporkan kepada Rektor.

BAB XIII
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 57

(1) YPRH dan UPP menyediakan sarana dan prasarana dalam rangka penyelenggaraan Tridharma.
(2) Penambahan sarana dan prasarana disesuaikan dengan perkembangan dan atau kebutuhan UPP.
(3) Sarana dan prasarana pendidikan adalah milik YPRH.
(4) Pengelolaan sarana dan prasarana diatur dalam Peraturan YPRH.
(5) Kekayaan UPP di luar sarana dan prasarana pendidikan, seperti Hak Kekayaan Intelektual (HKI), Hak Paten, *Royalty*, dan sejenisnya pengelolaannya diatur dengan Peraturan UPP.

BAB XIV
PEMBIAYAAN

Pasal 58

(1) Pembiayaan UPP diperoleh dari:
    a. Sumbangan YPRH.
    b. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
    c. Sumbangan pembangunan.
    d. Bantuan Pemerintah dan Swasta yang tidak mengikat.
    e. Usaha-usaha lain yang sah dan tidak mengikat.
(2) Semua penerimaan dari mahasiswa disetor ke rekening UPP, untuk dikelola UPP atas persetujuan YPRH.
(3) Semua penerimaan selain dari mahasiswa dan atau pihak ketiga di setor ke rekening YPRH untuk kepentingan pengelolaan UPP.
(4) Pendapatan dan anggaran belanja UPP untuk mengimplementasikan misi UPP pada tahun berjalan, dirumuskan dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT).
(5) Pengelolaan penerimaan dan pengeluaran serta pembukuan keuangan diatur dalam Peraturan UPP dan disahkan oleh YPRH.
(6) Setiap organ wajib mengusulkan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT).
(7) Setiap organ yang menggunakan anggaran RKAT dan anggaran lainnya wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban se-

Dipindai dengan CamScanner

suai dengan standar akuntansi.

(8) RKAT UPP diusulkan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas dan disahkan oleh YPRH.

(9) Tahun anggaran UPP berjalan dari 1 (satu) September sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Agustus tahun berikutnya.

(10) Penyampaian usulan RKAT berikutnya kepada YPRH selambat-lambatnya tanggal 31 (tiga puluh satu) Juli tahun berjalan.

(11) Perubahan RKAT diusulkan oleh Rektor dan disahkan oleh YPRH.

(12) Dalam waktu 2 (dua) bulan setelah tahun buku ditutup, Rektor wajib menyampaikan laporan tahunan kepada YPRH.

(13) Laporan keuangan tahunan dan laporan akademik tahunan disusun oleh Rektor disampaikan kepada Senat Universitas dan disahkan oleh YPRH.

(14) Laporan keuangan tahunan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

Pasal 59

KESEJAHTERAAN

(1) Untuk menjamin mutu, kualitas dan kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan UPP perlu sistem remunerasi yang menjamin pendapatan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial.

(2) Dosen dan tenaga kependidikan memperoleh kenaikan gaji secara berkala sesuai dengan kemampuan keuangan.

(3) Sistem remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan UPP atas persetujuan YPRH.

BAB XV
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Pasal 60

(1) UPP menerapkan SPMI sebagai bagian tak terpisahkan dari SPME.

(2) Penerapan sistem penjaminan mutu internal dikoordinasikan oleh LPMI.

(3) SPMI diarahkan untuk mewujudkan visi dan misi UPP.

(4) SPMI sebagaimana dimaksudkan pada ayat (3) merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan yang meliputi:
   a. Penyusunan standar dan rambu-rambu SPMI UPP.
   b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal (Monitoring dan Evaluasi) terhadap proses pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta pelayanan, program pengembangan akademik di UPP.
   c. Pelaksanaan evaluasi dan audit internal terhadap mutu akademik secara bertahap dan berkelanjutan.
   d. Pelaksanaan pembinaan terhadap unit-unit penjaminan mutu di UPP, Fakultas dan Pascasarjana yang berkaitan dengan pelaksanaan penjaminan mutu.

Dipindai dengan CamScanner

e. Pengembangan sistem manajemen mutu penyelenggaraan Perguruan Tinggi ditingkat UPP (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, administrasi dan manajemen), termasuk model sistem dan instrumen yang diperlukan dalam penjaminan mutu.
f. Penetapan dan penerapan standar mutu penyelenggaraan UPP serta melakukan evaluasi secara berkala tingkat pemenuhannya.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai SPMI dan organisasi Satuan Penjaminan Mutu diatur dengan Peraturan UPP.

Pasal 61

SISTEM PENJAMINAN MUTU EKSTERNAL (SPME)

(1) Akreditasi dilaksanakan untuk menentukan kelayakan mutu program studi dan atau institusi oleh lembaga resmi eksternal.
(2) Setiap Program Studi dan institusi wajib diakreditasi sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku.
(3) Rektor, Dekan, dan Direktur Pascasarjana memfasilitasi pelaksanaan akreditasi.
(4) LPMI memberikan bantuan teknis pelaksanaan akreditasi.
(5) Rektor bertanggungjawab terhadap pelaksanaan akreditasi.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 62

(1) Disamping semua ketentuan yang tersebut dalam Statuta ini, berlaku pula ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada, sepanjang belum diganti dengan ketentuan atau peraturan yang baru.
(2) Jika dikemudian hari ternyata Statuta ini tidak sesuai lagi dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka dapat diadakan perubahan, penyempurnaan dan atau penambahan terhadap ketentuan yang ada dalam Statuta ini.
(3) Perubahan, penyempurnaan dan atau penambahan Statuta sebagaimana pada ayat (2) dilakukan oleh tim yang dibuat YPRH atas usul Rektor. Tim sebagaimana yang dimaksud terdiri dari:
a. Wakil unsur YPRH.
b. Wakil unsur Senat Universitas.
c. Wakil unsur Universitas (Pimpinan, Dosen dan Tenaga Kependidikan).
(4) Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Statuta ini akan diatur dengan Peraturan YPRH, Peraturan UPP dan Keputusan Rektor.

Dipindai dengan CamScanner

BAB XVII
PENUTUP

Pasal 63

(1) Pada saat Statuta ini mulai disahkan, semua ketentuan yang berlaku di UPP yang bertentangan dengan Statuta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
(2) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran I
Peraturan YPRH nomor.....67/KPTS/YPRH/
Tentang Statuta
Universitas Pasir Pengaraian

Lambang

(1) Lambang UPP terdiri atas:
   a. Segi enam
   b. Bintang lima
   c. Padi dan kapas
   d. Bola Dunia
   e. Simpul pengikat warna hitam
   f. Tulisan Universitas Pasir Pengaraian berwarna hitam

(2) Arti Lambang
   a. Segi enam adalah simbol dari keimanan
   b. Bintang segi lima adalah berazaskan Ketuhanan Yang Maha Esa
   c. Padi dan Kapas mengandung arti kesejahteraan dan kemakmuran untuk masyarakat
   d. Bola Dunia dengan peta Indonesia, melambangkan UPP berwawasan global.
   e. Simpul pengikat warna hitam melambangkan persatuan dan kesatuan
   f. Tulisan: **Universitas Pasir Pengaraian** berwarna hitam merupakan nama lembaga pendidikan tinggi yang ikut serta aktif mencerdaskan bangsa.

Bendera dan Jaket Almamater

(1) Bentuk
   a. Bendera UPP dan fakultas-fakultas berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan P:L = 3:2.
   b. Bendera UPP berwarna hijau (kode warna 00AD00) yang di tengah-tengahnya terdapat lambang UPP.
(2) Bendera UPP digunakan pada upacara-upacara seremonial di UPP
(3) Bendera Fakultas pada prinsipnya sama dengan bendera UPP, kecuali nama Universitas diubah menjadi nama Fakultas.

Dipindai dengan CamScanner

(4) Warna dasar bendera Fakultas:

a. Fakultas Teknik	: Oranye Kode warna FF8C00
b. Fakultas Ekonomi	: Kuning kode warna FFFF00
c. Fakultas Pertanian	: Hijau Kode warna 7CFC00
d. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	: Biru Kode warna 0047AB
e. Fakultas Hukum	: Merah Kode warna 8B0000
f. Fakultas Ilmu Komputer	: Ungu Kode warna 800080
g. Fakultas Ilmu Kesehatan	: Putih Kode warna FFFFFF

(5) Jaket Almamater Universitas Pasir Pengaraian dengan warna dasar hijau (kode warna 00AD00).

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran II
Peraturan YPRH nomor.....67.
Tentang Statuta
Universitas Pasir Pengaraian

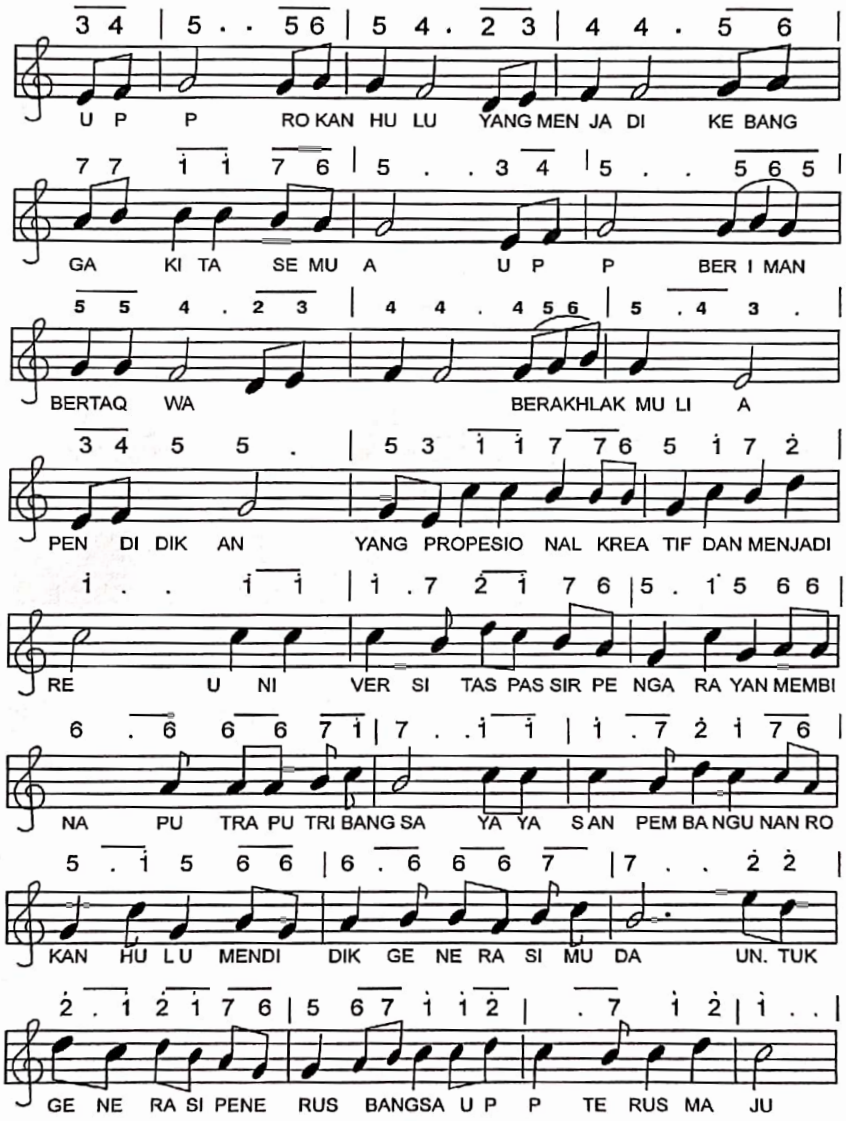
LAMPIRAN HIMNE

(1) Hymne
UPP memiliki lagu dengan nama "Hymne UPP" yang diperdengarkan setiap upacara resmi UPP.

C = 1
4/4
MARS

HIMNE UPP

ZULKIFLI AS.



Dipindai dengan CamScanner

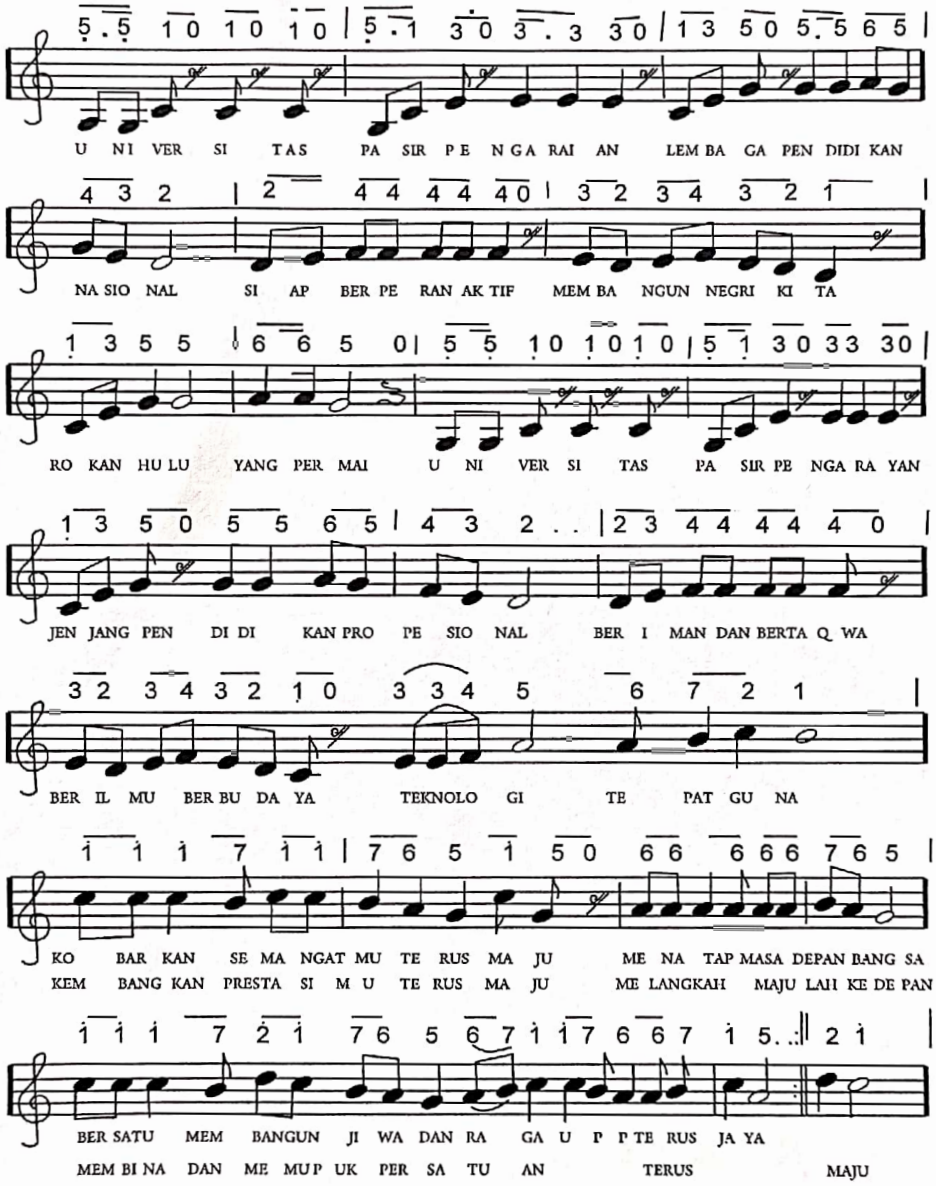
(2) Mars UPP

UPP memiliki Mars dengan nama "Mars UPP" yang diperdengarkan pada acara-acara resmi UPP dan acara-acara resmi Kemahasiswaan.

C = 1
4/4
MARS

MARS UPP

ZULKIFLI AS.



Dipindai dengan CamScanner