



**YAYASAN
KARTIKA EKA PAKSI**

Jl. Medan Merdeka Timur No. 7 Jakarta Pusat

Tel. 021-3840419 Fax. 021-3840750

STATUTA 2020

**UNIVERSITAS
JENDERAL
ACHMAD YANI**
SMART MILITARY UNIVERSITY



Keputusan Ketua Pengurus YKEP
Nomor : Kep/118/YKEP/12/ 2020
Tanggal : 7 Desember 2020



YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI

JL. MEDAN MERDEKA TIMUR NO. 7 JAKARTA PUSAT, 10110

TELEPON : 3847042 - 3840424 - 3840426 FAX. (021) 3840750

KEPUTUSAN KETUA PENGURUS YKEP

Nomor : Kep/ 118 /YKEP/XII/2020

Tentang

**PENGESAHAN STATUTA
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI CIMAH**

PENGURUS YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI

Menimbang : Bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam penyelenggaraan pendidikan perlu menetapkan Statuta Unjani Cimahi.

Mengingat :

- 1. Anggaran Dasar YKEP dan Anggaran Rumah Tangga YKEP.**
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 dan Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.**
- 3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 85 Tahun 2008 tanggal 23 Desember 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi.**
- 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi.**
- 5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 0339/U/1994 tanggal 23 Desember 1994 tentang Ketentuan Pokok Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta.**

Memperhatikan : Pertimbangan Pengurus Yayasan Kartika Eka Paksi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- 1. Mengesahkan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Cimahi sebagaimana tercantum dalam lampiran.**
- 2. Statuta Unjani sebagaimana tercantum dalam Keputusan Ketua Pengurus YKEP Nomor Kep/26/YKEP/III/2018 tanggal 29 Maret 2018 dinyatakan tidak berlaku.**
- 3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.**

Dengan catatan :

Bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal 7 Desember 2020

Ketua Pengurus
Yayasan Kartika Eka Paksi



Tatang Sulaiman, S.Sos. M.Si.

Tembusan :

1. Pembina YKEP.
 2. Pengawas YKEP.
 3. Pengurus YKEP.
 4. Kepala Bidang YKEP.
 5. Ketua BPH Unjani Cimahi.
 6. Pejabat Struktural Rektorat Unjani Cimahi.
 7. Pejabat Struktural Pasca Sarjana Unjani Cimahi.
 8. Pejabat Struktural Fakultas Unjani Cimahi.
-

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
MUKADIMAH	1
BAB I KETENTUAN UMUM	2
Pasal 1 Batasan Pengertian atau Definisi	2
Pasal 2 Dasar	4
Pasal 3 Maksud dan Tujuan.....	5
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN	5
Pasal 4 Visi	5
Pasal 5 Misi.....	5
Pasal 6 Tujuan Pendidikan	5
BAB III IDENTITAS.....	6
Pasal 7 Nama, Tempat Kedudukan dan Hari Jadi	6
Pasal 8 Atribut Universitas	6
BAB IV PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	8
Pasal 9 Tridharma Perguruan Tinggi	8
Pasal 10 Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan	9
Pasal 11 Penyelenggaraan Kegiatan Penelitian	10
Pasal 12 Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.....	11
Pasal 13 Penerbitan Jurnal Ilmiah	11
Pasal 14 Etika Akademik dan Kode Etik	12
BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN	12
Pasal 15 Kebebasan Akademik	12
Pasal 16 Kebebasan Mimbar Akademik	13
Pasal 17 Otonomi Keilmuan.....	13
BAB VI GELAR, IJAZAH, PENGHARGAAN DAN KEBIJAKAN MUTU	14
Pasal 18 Gelar	14
Pasal 19 Ijazah dan Transkrip Akademik	14
Pasal 20 Penghargaan	14
Pasal 21 Kebijakan Mutu	15

BAB VII TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI	15
Pasal 22 Organisasi Perguruan Tinggi	15
Pasal 23 Yayasan Kartika Eka Paksi	16
Pasal 24 Badan Pelaksana Harian	16
Pasal 25 Keanggotaan Senat Universitas.....	18
Pasal 26 Tugas dan Wewenang Senat Universitas	18
Pasal 27 Sidang Senat Universitas.....	19
Pasal 28 Rektor	20
Pasal 29 Wakil Rektor.....	21
Pasal 30 Staf Ahli Rektor	22
Pasal 31 Satuan Penjaminan Mutu.....	22
Pasal 32 Satuan Pengawasan Internal	22
Pasal 33 Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	23
Pasal 34 Sistem Informasi, Hubungan Masyarakat dan Admisi.....	23
Pasal 35 Fakultas	24
Pasal 36 Senat Fakultas	24
Pasal 37 Dekan.....	24
Pasal 38 Wakil Dekan.....	25
Pasal 39 Program Studi	26
Pasal 40 Program Studi Pascasarjana	26
Pasal 41 Unsur Pendukung	27
Pasal 42 Hubungan Kerja Organisasi di Lingkungan Unjani.....	27
Pasal 43 Pejabat Sementara, Pelaksana Harian dan Pemberhentian Pejabat	28
BAB VIII DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	28
Pasal 44 Dosen.....	28
Pasal 45 Tenaga Kependidikan	30
BAB IX MAHASISWA DAN ALUMNI.....	30
Pasal 46 Mahasiswa	30
Pasal 47 Alumni	31
BAB X PEMBINAAN PEGAWAI & PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA.....	31
Pasal 48 Pembinaan Pegawai	31
Pasal 49 Pengelolaan Sarana dan Prasarana	31

BAB XI PENGELOLAAN ANGGARAN SERTA PENDANAAN DAN KEKAYAAN....	32
Pasal 50 Pengelolaan Anggaran.....	32
Pasal 51 Pendanaan dan Kekayaan.....	33
BAB XII KERJA SAMA DAN HIERARKI PERATURAN.....	33
Pasal 52 Kerja sama.....	33
Pasal 53 Hierarki Peraturan Internal	34
BAB XIII SISTEM PENJAMINAN MUTU PERGURUAN TINGGI DAN PENGAWASAN	34
Pasal 54 Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi	34
Pasal 55 Pengawasan Internal	35
Pasal 56 Pengawasan Eksternal	35
BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP	35
Pasal 57 Ketentuan Peralihan.....	35
Pasal 58 Ketentuan Penutup.....	39

**STATUTA
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI**

MUKADIMAH

Dengan dilandasi oleh sebuah cita-cita mulia dan keinginan luhur untuk memajukan dunia pendidikan nasional, Keluarga Besar Angkatan Darat (KBAD) senantiasa konsisten dalam upaya mengisi kemerdekaan Republik Indonesia. Tekad dan semangat KBAD untuk ikut serta dalam mencerdaskan kehidupan bangsa diwujudkan dengan menyelenggarakan pendidikan tinggi melalui Yayasan Kartika Eka Paksi (YKEP). Secara bertahap YKEP mengembangkan perguruan tinggi-perguruan tinggi yang didasari oleh falsafah dan nilai-nilai moral salah seorang pahlawan revolusi, yaitu Jenderal TNI Achmad Yani sebagai ciri khas segenap sivitas akademiknya.

Pada tahun 1990, YKEP mendirikan Universitas Jenderal Achmad Yani (Unjani) yang merupakan hasil unifikasi dari Sekolah Tinggi Teknologi Jenderal Achmad Yani, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jenderal Achmad Yani, Sekolah Tinggi Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Jenderal Achmad Yani, serta Sekolah Tinggi Teknologi Industri Bandung. Sejak kelahirannya, Unjani terus berkembang menuju kemajuan hingga saat ini, dan ke depan diharapkan mampu menjadi salah satu universitas yang unggul dalam skala nasional.

Sebagai penyelenggara kebijakan dan bagian dari YKEP, Unjani melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi serta mengembangkan tugas khusus, yaitu meningkatkan kemampuan intelektual KBAD serta menjadi dapur ilmiah & teknologi TNI Angkatan Darat. Hal tersebut didasari oleh pentingnya kontribusi KBAD dalam menjaga dan mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia secara berkesinambungan. Oleh karena itu, YKEP memegang teguh komitmen untuk mengembangkan Unjani menjadi salah satu perguruan tinggi swasta yang unggul, sehingga dapat mengambil peran penting bagi pembangunan bangsa dan negara demi kesejahteraan rakyat Indonesia. Guna menyelenggarakan tugas tersebut, disusunlah Statuta Unjani yang berfungsi sebagai pedoman dasar pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi menuju visi dan tujuan yang telah ditetapkan.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Batasan Pengertian atau Definisi

- (1) Statuta adalah Statuta Unjani, yaitu pedoman dasar dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, yang digunakan sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Unjani, serta dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, peraturan non akademik dan prosedur operasional.
- (2) Universitas adalah Universitas Jenderal Achmad Yani, disingkat Unjani.
- (3) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu.
- (4) Pendidikan profesi/spesialis adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mengutamakan peningkatan kemampuan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta diarahkan pada kesiapan dengan persyaratan keahlian khusus.
- (5) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
- (6) Satuan kredit semester selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu, per semester, dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran, atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (7) Tridharma Perguruan Tinggi adalah tugas pokok perguruan tinggi yaitu penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
- (8) Pembinaan adalah usaha, kegiatan dan tindakan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh kinerja yang lebih baik dalam pencapaian tujuan/target.
- (9) Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
- (10) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (11) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Unjani, yang merupakan insan dewasa yang memiliki kebebasan akademik dalam proses pendidikan dan merupakan bagian dari Sivitas Akademika Unjani yang turut melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (12) Alumni adalah mereka yang dinyatakan lulus atau pernah menjalani pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester yang diselenggarakan AIL, ATA, STTA, STTIB atau Unjani.
- (13) Tenaga kependidikan adalah pegawai yang bertugas sebagai pelaksana administrasi, teknisi, arsiparis, laboran, pranata komputer, pustakawan, tenaga kebersihan dan keamanan serta unsur penunjang lainnya.

- (14) Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih aktif melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unjani.
- (15) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dapat dikelompokkan menurut program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
- (16) Program Studi adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
- (17) Menteri, adalah Menteri yang menangani pendidikan tinggi.
- (18) Yayasan adalah Yayasan Kartika Eka Paksi disingkat YKEP, merupakan badan hukum yang menjadi badan penyelenggara Unjani.
- (19) Ketua Pengurus Yayasan adalah pemimpin organ kepengurusan YKEP.
- (20) Badan Pelaksana Harian Unjani disingkat BPH Unjani, adalah—bagian tak terpisahkan dari Yayasan, yang bertugas membantu Ketua Pengurus Yayasan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari penyelenggaraan pendidikan Unjani.
- (21) Pimpinan Unjani adalah Rektor dan para Wakil Rektor.
- (22) Badan Normatif adalah suatu badan yang keberadaannya berdasarkan norma yang berlaku, berwenang untuk menentukan norma dan nilai dari komponen sistem pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas. Badan Normatif di lingkungan Unjani adalah Senat Universitas, dan Senat Fakultas.
- (23) Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Unjani.
- (24) Pemimpin Fakultas adalah Dekan dan para Wakil Dekan di lingkungan Unjani.
- (25) Berhalangan tetap ialah tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban karena sakit yang diperkirakan tidak akan sembuh dalam waktu 60 (enam puluh) hari, meninggal dunia, melaksanakan kegiatan yang tidak sejalan dengan tugas pokok, mendapat penugasan lain baik dari instansi pemerintah maupun pemerintah selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut, tersangka dalam perkara pidana maupun perdata.
- (26) Peraturan Ketua Pengurus YKEP adalah peraturan yang ditetapkan oleh Ketua Pengurus Yayasan untuk mengatur penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas yang belum diatur dalam Statuta ini.
- (27) Peraturan Universitas adalah peraturan yang merupakan persetujuan bersama antara Rektor dan Senat Universitas, yang ditetapkan oleh Rektor sebagai pedoman dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di Universitas, serta tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga YKEP.
- (28) Peraturan Rektor adalah ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di Universitas.
- (29) Rencana Induk Jangka Panjang disingkat RIJP, adalah rumusan pengembangan bidang akademik, non akademik dan sarana prasarana untuk jangka 20 (dua puluh) tahun.
- (30) Rencana Strategis selanjutnya Renstra, adalah rumusan program pengembangan Universitas dalam bidang akademik, non akademik dan sarana prasarana untuk jangka 4 (empat) tahun.
- (31) Program Kerja dan Rancangan Anggaran disingkat PKRA, adalah rumusan Program Kerja dan Anggaran Universitas sebagai penjabaran Renstra untuk jangka 1 (satu) tahun.

Pasal 2

Dasar

- (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301).
- (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586) dan PP 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
- (4) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496).
- (5) 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).
- (6) Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- (7) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2008 Tanggal 29 Oktober 2008 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen sebagai Pemimpin Perguruan Tinggi dan Fakultas.
- (8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- (9) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 Tanggal 12 Juli 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap non Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen tetap pada Perguruan Tinggi Swasta.
- (10) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
- (11) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi PerguruanTinggi.
- (12) Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- (13) Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
- (14) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (15) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- (16) Keputusan Pengurus YKEP Nomor: Kep/43/YKEP/V/2018, Tanggal 30 Mei 2018 tentang Anggaran Rumah Tangga Yayasan Kartika Eka Paksi.

Pasal 3
Maksud dan Tujuan

- (1) Statuta ini dimaksudkan untuk mengatur tataran kewenangan, prosedur dan tata cara dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di Unjani.
- (2) Tujuan Statuta adalah:
 - (a) Sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
 - (b) Sebagai acuan untuk merencanakan dan mengembangkan program serta penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Unjani.
 - (c) Sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, peraturan non akademik dan prosedur operasional.

BAB II
VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 4
Visi

Menjadi Universitas unggul, berjiwa kebangsaan dan berwawasan lingkungan.

Pasal 5
Misi

- (1) Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, serta pengabdian kepada masyarakat yang handal dan akuntabel, serta mampu memenuhi tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi.
- (2) Membentuk insan akademik yang berwibawa, berjiwa kebangsaan dan berwawasan lingkungan.
- (3) Menyelenggarakan kerja sama dan membangun jaringan yang luas dengan perguruan tinggi, pemerintah, institusi penelitian, masyarakat dan industri.

Pasal 6
Tujuan Pendidikan

- (1) Membentuk insan yang:
 - (a) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME, berakhlak mulia dan berkepribadian Indonesia serta berbudi pekerti luhur.
 - (b) Tanggap, tanggon dan trengginas.
 - (c) Kritis, kreatif, inovatif, mandiri, percaya diri dan berjiwa wirausaha.
 - (d) Toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis dan bertanggung jawab.
 - (e) Mewarisi jiwa dan semangat juang Jenderal Achmad Yani.
- (2) Menghasilkan:
 - (a) Lulusan yang mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
 - (b) Karya inovasi dan pengabdian di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya sesuai kebutuhan masyarakat, untuk mendukung upaya peningkatan kualitas kesejahteraan kehidupan serta kelestarian lingkungan.

- (3) Mewujudkan:
 - (a) Sivitas Akademika dan masyarakat yang tanggap, sanggup serta mampu mengikuti berbagai perkembangan paradigma kehidupan sosial, seni, budaya, ilmu pengetahuan dan ekologi sebagai rujukan upaya peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
 - (b) Universitas unggul dan selalu melakukan upaya peningkatan mutu penyelenggaraan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkesinambungan.
- (4) Membantu pendidikan keluarga besar TNI-AD.
- (5) Membantu penelitian dan pengembangan peralatan utama TNI-AD.

BAB III

IDENTITAS

Pasal 7

Nama, Tempat Kedudukan dan Hari Jadi

- (1) Nama Perguruan Tinggi ini adalah Universitas Jenderal Achmad Yani (Unjani).
- (2) Kampus utama Unjani berkedudukan di Kota Cimahi, kampus kedua Unjani berkedudukan di Kota Bandung, dan terbuka kemungkinan untuk mendirikan kampus di beberapa tempat atau di tempat lain dalam bentuk multi kampus sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (3) Unjani didirikan oleh YKEP pada tanggal 20 Mei 1990 di Kota Cimahi, yang merupakan gabungan dari Sekolah Tinggi Teknologi Jenderal Achmad Yani (STTA), Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jenderal Achmad Yani (STIEA), Sekolah Tinggi Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Jenderal Achmad Yani (STMIPA), serta Sekolah Tinggi Teknologi Industri Bandung (STTIB).
- (4) Tanggal 20 Mei 1990 merupakan hari jadi (*dies natalis*) Unjani.

Pasal 8

Atribut Universitas



- (1) Lambang Universitas
 - (a) Nama : Nusa Putra.
 - (b) Bentuk : Perisai berbentuk segi lima.
 - (c) Tata Warna : Kuning, hijau, merah, putih dan hitam.

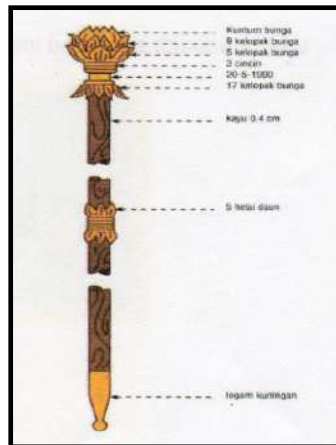
- (d) Lukisan : Lambang Kartika Eka Paksi, bunga cangkok wijaya kusuma, kalam, buku dan bintang.
- (e) Tulisan : UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI-CIMAH
- (f) Arti : Lambang Unjani bernama Nusa Putra yang berarti wilayah Republik Indonesia yang terdiri dari kepulauan atau nusa dan putra-putrinya yang hidup di wilayah nusantara bertekad mempertahankan dan mengisi kemerdekaan, dengan dijiwai Pancasila dan UUD-1945. Unjani bernaung di bawah Yayasan Kartika Eka Paksi bertekad melanjutkan semangat Jenderal Achmad Yani dalam membela dan mempertahankan falsafah dan ideologi Pancasila. Unjani bertujuan untuk mengembangkan dan menghidupkan semangat belajar putra-putri Indonesia sesuai Tridharma Perguruan Tinggi yang berguna bagi pembangunan nasional.

(2) Bendera Universitas



- (a) Warna dasar: Hijau tua.
- (b) Bentuk : Persegi panjang.
- (c) Ukuran : 120 cm x 90 cm.
- (d) Tata Warna : Kuning, hijau, merah, putih, hitam, kuning emas dan putih perak.
- (e) Lukisan : Lambang Universitas Jenderal Achmad Yani.
- (f) Bahan : Beludru, benang emas, benang sutera dan benang putih perak.
- (3) Tiang Bendera Universitas
- (a) Bahan : Logam kuningan dan kayu warna pelitur kopi tua.
- (b) Ukuran : Tinggi mahkota 25 cm, tinggi kayu 255 cm, garis tengah mahkota 25 cm dan garis tengah kayu 5 cm.
- (c) Makna : Unjani diselenggarakan oleh YKEP bertujuan untuk Menghidupkan semangat juang, mengamankan dan mengamalkan Pancasila di bidang pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan Tridharma Perguruan Tinggi.

Tiang dan mahkota



- (4) Vandel dan plakat Unjani berisikan lambang Unjani berwarna kuning emas dengan latar belakang hitam pekat.
- (5) Unjani memiliki hymne dan mars yang dinamakan Hymne Unjani dan Mars Unjani.
 - (a) Hymne Unjani tercantum dalam Sub Lampiran A.
 - (b) Mars Unjani tercantum dalam Sub Lampiran B.
- (6) Unjani memiliki busana akademik sebagaimana tercantum dalam Sub Lampiran C.
- (7) Busana akademik dipakai pada upacara-upacara akademik di lingkungan Unjani, berbentuk toga jabatan dengan kelengkapan bagi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Profesor, Anggota Senat Universitas dan toga Wisudawan dengan kelengkapannya, merupakan identitas kehidupan kampus. Peraturan pelaksanaannya diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.
- (8) Upacara akademik yang dilaksanakan di lingkungan Unjani meliputi: Penerimaan Mahasiswa Baru, *Dies Natalis*, Wisuda, dan Pengukuhan Profesor. Peraturan pelaksanaannya diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas tentang Pedoman Tata Upacara Akademik.
- (9) Peraturan pelaksanaan tentang atribut Fakultas diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

BAB IV

PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Pasal 9

Tridharma Perguruan Tinggi

- (1) Unjani menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi, mencakup penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan merupakan upaya pembelajaran yang mengembangkan kemampuan belajar mandiri untuk menghantarkan peserta didik mencapai kualifikasi tertentu sesuai dengan tujuan pendidikan Unjani.
- (3) Penelitian merupakan kegiatan akademik dalam upaya menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.

- (4) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam upaya pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Pasal 10

Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan

- (1) Program Pendidikan (akademik dan profesi)
 - (a) Pendidikan akademik terdiri atas program sarjana, program magister dan program doktor.
 - (b) Pendidikan profesi terdiri atas program profesi dan program spesialis dalam berbagai bidang ilmu tertentu.
- (2) Bahasa Pengantar
 - (a) Bahasa pengantar yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unjani adalah Bahasa Indonesia.
 - (b) Bahasa internasional dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau keterampilan.
- (3) Kalender akademik diatur sebagai berikut:
 - (a) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai pada bulan September.
 - (b) Tahun akademik dibagi menjadi minimum 2 (dua) semester. Semester pendek dapat diselenggarakan bila dianggap perlu.
 - (c) Kalender akademik ditetapkan oleh Rektor.
 - (d) Administrasi akademik pendidikan tinggi diselenggarakan dengan menerapkan sistem SKS (satuan kredit semester) dan SB (sistem blok).
 - (e) Pendidikan tinggi diselenggarakan melalui proses pembelajaran dengan mengembangkan kemampuan belajar mandiri.
 - (f) Penyelenggaraan pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, seminar, simposium, diskusi, lokakarya, praktikum, diskusi kelompok, tutorial dan kegiatan ilmiah lain.
- (4) Penerimaan Mahasiswa
 - (a) Universitas mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
 - (b) Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan secara transparan dan selektif dengan memperhatikan asas mutu, pemerataan pendidikan, dan kekhususan Unjani.
 - (c) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Unjani sesuai ketentuan yang berlaku.
 - (d) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) a sampai dengan (4) c diatur oleh Rektor, berdasarkan ketentuan dan kebijakan dari Ketua Pengurus Yayasan, serta ketentuan dari Menteri yang terkait dengan bidang pendidikan tinggi.
 - (e) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) d berpedoman pada peraturan atau ketentuan yang berlaku.
- (5) Kurikulum disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kekhususan Unjani.

- (6) Evaluasi Hasil Belajar
 - (a) Penilaian terhadap kegiatan dan kemampuan belajar mahasiswa dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan dalam bentuk ujian, penyelesaian tugas dan pengamatan oleh dosen.
 - (b) Untuk mendorong pencapaian prestasi akademik yang lebih tinggi dapat dikembangkan sistem penghargaan bagi mahasiswa dan lulusan yang memperoleh prestasi tinggi.
 - (c) Peraturan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) a dan (6) b diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.
- (7) Ujian Akhir Program
 - (a) Ujian akhir program vokasi hanya diselenggarakan pada jenjang diploma III berupa ujian komprehensif atau ujian praktik kerja.
 - (b) Ujian akhir program sarjana (strata 1), terdiri dari ujian komprehensif dan/atau ujian skripsi untuk memperoleh gelar sarjana.
 - (c) Bentuk ujian akhir untuk program profesi ditentukan atas dasar kesepakatan dari organisasi profesi terkait.
 - (d) Ujian akhir program pascasarjana (strata 2) untuk memperoleh gelar magister dilakukan dalam bentuk ujian tesis.
- (8) Syarat Kelulusan.
 - (a) Syarat kelulusan, jumlah SKS yang harus ditempuh, dan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimum ditetapkan oleh Peraturan Universitas.
 - (b) Rektor menetapkan jumlah SKS yang harus ditempuh sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) a dengan berpedoman pada kisaran beban studi bagi masing-masing Program Studi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (9) Predikat Kelulusan.
 - (a) Predikat kelulusan terdiri atas tiga tingkat yaitu: memuaskan, sangat memuaskan dan *cum laude* (dengan pujian).
 - (b) Penetapan predikat kelulusan dan tata caranya ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
- (10) Wisuda.
 - (a) Wisuda dilaksanakan pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi.
 - (b) Upacara wisuda dilakukan dalam sidang Senat Unjani.
 - (c) Setiap wisudawan wajib mengucapkan janji wisudawan, dan khusus untuk profesi wajib mengucapkan sumpah/janji profesi.
 - (d) Upacara wisuda diadakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
 - (e) Upacara wisuda mengumumkan lulusan terbaik untuk kategori/jenis rumpun ilmu eksakta dan rumpun ilmu sosial.
 - (f) Angkat sumpah/janji wisudawan, tata cara dan tata tertib upacara wisuda ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 11

Penyelenggaraan Kegiatan Penelitian

- (1) Unjani menyelenggarakan penelitian, meliputi: penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian industri.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
 - (a) Mencari dan/atau menemukan kebaruan kandungan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.

- (b) Menguji ulang teori, konsep, prinsip, prosedur, metode dan/atau model yang sudah menjadi kandungan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
- (3) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa dengan mematuhi kaidah/norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.
 - (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipublikasikan melalui forum ilmiah dan/atau jurnal ilmiah nasional atau internasional yang diakui oleh Kementerian.
 - (5) Hasil penelitian Unjani dapat didaftarkan untuk mendapatkan hak atas kekayaan intelektual (HAKI).
 - (6) Hasil penelitian Unjani dapat dimanfaatkan untuk memperkaya materi pembelajaran mata kuliah/bidang yang relevan.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 12

Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Unjani melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan secara individu atau berkelompok, oleh Program Studi, Fakultas maupun Universitas untuk menerapkan hasil pendidikan dan/atau hasil penelitian dalam upaya pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Pengembangan industri, jasa dan wilayah serta pengembangan dan/atau pembangunan berkelanjutan.
- (3) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dimanfaatkan untuk pengayaan pembelajaran dan penelitian serta dapat dipublikasikan melalui forum ilmiah dan pada jurnal ilmiah yang relevan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengabdian kepada masyarakat diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 13

Penerbitan Jurnal Ilmiah

- (1) Unjani dapat menerbitkan jurnal ilmiah.
- (2) Jurnal ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat artikel hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Jurnal ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis dalam Bahasa Indonesia dan/atau bahasa resmi Perserikatan Bangsa-Bangsa.
- (4) Jurnal ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan secara tercetak dan/atau secara elektronik melalui jejaring teknologi informasi dan komunikasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai jurnal ilmiah diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 14
Etika Akademik dan Kode Etik

- (1) Unjani memiliki etika akademik yang dituangkan dalam kode etik dosen, kode etik pegawai, kode etik mahasiswa dan kode etik integritas penelitian.
- (2) Kode etik dosen mencakup hubungan dosen dengan universitas, teman sejawat, mahasiswa, tenaga kependidikan dan masyarakat.
- (3) Kode etik pegawai mencakup hubungan dengan universitas, hubungan dengan mahasiswa, hubungan antar pegawai, dan hubungan dengan masyarakat.
- (4) Kode etik mahasiswa meliputi etika proses pembelajaran, hubungan dengan dosen, hubungan dengan pegawai, hubungan sesama mahasiswa, hubungan dengan masyarakat, kegiatan kurikuler, dan penyampaian pendapat.
- (5) Kode etik integritas penelitian meliputi sikap dan perilaku jujur, tulus, bertanggung jawab dan memegang teguh komitmen untuk memenuhi janji, menghindarkan diri dari plagiat, kebohongan, pencurian, penipuan, penyalahgunaan karya intelektual yang dipercayakan kepadanya serta menjaga kualitas dan akuntabilitas penelitian.
- (6) Kode etik dosen, kode etik pegawai dan kode etik mahasiswa, ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas dan mengacu ketentuan Yayasan.
- (7) Sanksi pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai (6) diatur dengan Keputusan Rektor tentang Sanksi Pelanggaran Kode Etik, berdasarkan ketentuan Pemerintah dan Yayasan.
- (8) Majelis Kode Etik ditetapkan dengan Peraturan Rektor atas usul Senat Universitas.

BAB V

KEBEBASAN AKADEMIK, MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 15
Kebebasan Akademik

- (1) Unjani memberlakukan kebebasan akademik bagi Sivitas Akademika ketika mendalami, menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- (2) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang dikembangkan oleh setiap anggota Sivitas Akademika Unjani bersifat ilmiah dan terbebas dari kepentingan politik dan ideologi yang bertentangan dengan nilai agama, nilai etika dan kaidah akademik.
- (3) Unjani mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota Sivitas Akademika melaksanakan kebebasan akademik. Kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara bertanggung jawab dan mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan visi institusi, yang dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.

- (4) Pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap anggota Sivitas Akademika:
 - (a) Mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - (b) Mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya bermanfaat bagi masyarakat bangsa, negara dan kemanusiaan.
 - (c) Bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya, serta akibat pada diri sendiri atau orang lain.
 - (d) Melakukan dengan cara yang tidak bertentangan dengan nilai agama, nilai etika dan kaidah akademik.
 - (e) Tidak melanggar hukum dan tidak mengganggu kepentingan umum.
- (5) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya, melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab serta sesuai dengan bidang kajian keilmuan (keunggulan) yang sedang menjadi perhatian dan atau sedang dikembangkan oleh institusi.

Pasal 16

Kebebasan Mimbar Akademik

- (1) Kebebasan mimbar akademik merupakan kebebasan setiap anggota Sivitas Akademika dalam menyebarluaskan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.
- (2) Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik ialah:
 - (a) Merupakan tanggung jawab setiap anggota Sivitas Akademika yang terlibat.
 - (b) Menjadi tanggung jawab Unjani, apabila Unjani secara resmi terlibat dalam pelaksanaannya.
 - (c) Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilandasi etika dan norma/kaidah keilmuan.
- (3) Kebebasan mimbar akademik dimanfaatkan oleh Unjani untuk:
 - (a) Melindungi dan mempertahankan hak atas kekayaan intelektual.
 - (b) Melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial, dan budaya bangsa serta negara Indonesia.
 - (c) Menambah dan/atau meningkatkan mutu kekayaan intelektual bangsa dan negara Indonesia.
 - (d) Memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.
- (4) Kebebasan mimbar akademik dilaksanakan sesuai dengan otonomi Unjani.
- (5) Kebebasan mimbar akademik disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan disahkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 17

Otonomi Keilmuan

- (1) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya, Unjani dan Sivitas Akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.

- (2) Otonomi keilmuan memberikan kesempatan kepada dosen dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan serta kemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya sesuai dengan norma serta kaidah keilmuan.
- (3) Otonomi keilmuan yang berlaku di Unjani mengikuti kaidah keilmuan yang berlaku dalam bentuk peraturan yang disusun dan disahkan Senat Universitas.

BAB VI

GELAR, IJAZAH, PENGHARGAAN DAN KEBIJAKAN MUTU

Pasal 18

Gelar

- (1) Lulusan Unjani memiliki hak menggunakan gelar dan sebutan lulusan sesuai dengan jenjang dan jenis pendidikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Ketentuan mengenai gelar, singkatan gelar, sebutan lulusan dan penggunaan gelar ditetapkan berdasarkan ketentuan aturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Ijazah dan Transkrip Akademik

- (1) Ijazah diberikan kepada lulusan Unjani yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan.
- (2) Ijazah adalah dokumen yang memuat kelulusan studi, gelar lulusan, jati diri lulusan, program studi, ditulis dalam bahasa Indonesia, dicetak di atas kertas berpengaman, ditandatangani oleh Dekan dan Rektor, sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Unjani menerbitkan transkrip akademik yang merupakan satu kesatuan dokumen dan tak terpisahkan dengan ijazah yang menjelaskan kelulusan dan daftar nilai mata kuliah yang telah ditempuh lulusan sesuai kurikulum program studi, ditulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
- (4) Ketentuan lanjut mengenai format ijazah dan transkrip akademik nilai serta penerjemahan ke dalam bahasa internasional diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 20

Penghargaan

- (1) Penghargaan diberikan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta memupuk kesetiaan terhadap Unjani.
- (2) Warga Unjani yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, dan/atau telah berjasa terhadap Unjani dapat diberikan penghargaan oleh pemimpin atas nama Unjani.

- (3) Unjani dapat memberikan penghargaan kepada anggota masyarakat yang bukan warga Unjani atau lembaga yang dipandang berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan atau kemanusiaan dan memberikan kontribusi terhadap perkembangan Unjani.
- (4) Bentuk penghargaan dan tata cara upacara pemberian penghargaan diatur dalam Keputusan Rektor.
- (5) Penghargaan diberikan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (6) Pencabutan gelar, penghargaan dan ijazah dapat dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Kebijakan Mutu

- (1) Untuk menjaga mutu penyelenggaraan pendidikan, perlu diterapkan kebijakan mutu yaitu:
 - (a) Mengutamakan peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam setiap kegiatan untuk memberikan pelayanan prima kepada pemangku kepentingan.
 - (b) Menumbuhkan kembangkan disiplin, jiwa kebangsaan dan kepedulian terhadap lingkungan.
 - (c) Memenuhi persyaratan, peraturan dan ketentuan yang terkait dengan para pemangku kepentingan.
- (2) Tata cara pelaksanaan kebijakan mutu diatur dengan Peraturan Universitas.

BAB VII

TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

Pasal 22

Organisasi Perguruan Tinggi

- (1) Organisasi pokok Universitas Jenderal Achmad Yani terdiri dari:
 - (a) Badan Penyelenggara: Yayasan Kartika Eka Paksi (YKEP).
 - (b) Badan Pelaksana dari Badan Penyelenggara: Badan Pelaksana Harian (BPH).
 - (c) Senat Universitas.
 - (d) Rektor.
- (2) Unsur-unsur organisasi di samping organisasi pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya terdiri dari penjamin mutu, pengawas, lembaga pendukung, pelaksana akademik, penunjang akademik atau sumber belajar dan pelaksana administrasi.
- (3) Tata kelola unsur-unsur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Ketua Pengurus YKEP atas usul Rektor yang telah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 23
Yayasan Kartika Eka Paksi

- (1) Penyelenggara Unjani adalah Yayasan Kartika Eka Paksi.
- (2) Kewajiban Yayasan adalah:
 - (a) Mengelola sistem pendidikan di Unjani serta merumuskan dan menetapkan kebijakan pendidikan.
 - (b) Mengarahkan, membimbing, memberikan supervisi, mengkoordinasikan, memantau, mengevaluasi, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program dan anggaran pendidikan serta kegiatan unjani.
 - (c) Menetapkan kebijakan dasar tata kelola pendidikan untuk menjamin efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas pengelolaan pendidikan.
- (3) Yayasan menetapkan:
 - (a) Statuta Unjani.
 - (b) Organisasi dan Tugas Unjani .
 - (c) Program Kerja dan Rancangan Anggaran (PKRA) Unjani.
 - (d) Rencana Induk Jangka Panjang (RIJP) Unjani.
 - (e) Rencana Strategis (Renstra) Unjani.
 - (f) Keanggotaan Senat Universitas Unjani.
 - (g) Kebijakan strategis lainnya atas usul Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari Senat Universitas.
- (4) Yayasan mempunyai wewenang:
 - (a) Menetapkan kebijakan dasar tata kelola pendidikan di Unjani.
 - (b) Mengangkat dan memberhentikan pegawai tetap, serta memberikan persetujuan pengangkatan dan pemberhentian pegawai tidak tetap di lingkungan Unjani atas usul Rektor.
 - (c) Mengangkat dan memberhentikan pemimpin Universitas dan anggota Senat Universitas serta pemimpin unsur pelayanan, unsur pengawasan dan unsur pengendalian.
 - (d) Memberikan persetujuan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Unjani, selain tersebut butir (c).
 - (e) Menetapkan pembukaan dan penutupan fakultas, lembaga, program studi, jurusan/bagian, dan pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - (f) Menetapkan penerimaan, penyimpanan dan penggunaan dana serta pembukuan keuangan di lingkungan Unjani.
 - (g) Menetapkan mekanisme tentang pengelolaan sarana prasarana dan harta kekayaan Yayasan di lingkungan Unjani.
 - (h) Menetapkan kebijakan umum tentang kerja sama antara Unjani dengan pihak-pihak tertentu, baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri,

Pasal 24
Badan Pelaksana Harian

- (1) Badan Pelaksana Harian Unjani yang selanjutnya disingkat BPH Unjani.
 - (a) Adalah Badan Pelaksana Harian Yayasan yang berada di kampus Unjani, merupakan bagian tak terpisahkan dari Yayasan yang bertugas membantu Ketua Pengurus Yayasan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari penyelenggaraan Unjani.

- (b) Badan Pelaksana Harian Unjani terdiri atas; seorang Ketua merangkap Anggota, seorang Sekretaris merangkap Anggota, dan seorang Bagian Keuangan/Administrasi merangkap Anggota, dan sekurang-kurangnya seorang anggota bukan pengurus.
- (2) Tugas pokok BPH Unjani adalah: membantu Ketua Pengurus Yayasan dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan sehari-hari kegiatan pendidikan di Unjani.
- (3) Fungsi BPH Unjani adalah:
 - (a) Pengendalian dan pengawasan pengelolaan sumber daya pendidikan.
 - (b) Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan dan program pendidikan di Unjani.
 - (c) Perencanaan dan pengembangan strategi kelembagaan.
 - (d) Memberikan konsultasi masalah yang timbul dan berkembang serta saran dan solusinya.
 - (e) Memelihara dan memperlancar hubungan kerja antara Unjani dan Yayasan.
- (4) Kewenangan BPH adalah:
 - (a) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan sumber daya pendidikan.
 - (b) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan Program Kerja dan Rancangan Anggaran serta kegiatan Unjani kepada Yayasan.
 - (e) Melaksanakan evaluasi, koreksi, konsultasi dan memberikan pertimbangan saran/solusi terhadap permasalahan yang timbul di Unjani.
 - (d) Melaksanakan koordinasi bersama-sama dengan Unjani dalam hal:
 - i. Terwujudnya dan terpeliharanya keamanan, ketertiban, ketenangan/ketenteraman lingkungan kerja serta kehidupan kampus yang kondusif, harmonis dan dinamis.
 - ii. Penyusunan Rencana Induk pengembangan/Rencana Strategis pengembangan, penyusunan Program Kerja dan Rancangan Anggaran, pembangunan atau penambahan/pengurangan/penghapusan sarana prasarana dan fasilitas pendidikan.
 - iii. Efisiensi dan efektivitas serta optimalisasi pelaksanaan program kerja dan anggaran serta pengelolaan sumber daya pendidikan.
 - iv. Penyusunan/revisi statuta, peraturan/petunjuk, *Standard Operational Prosedure* (SOP) Unjani sebagai penjabaran ketentuan/peraturan pemerintah dan Yayasan sesuai tuntutan perkembangan.
 - v. Penerimaan, pengangkatan/pemberhentian, pemindahan/mutasi kepegawaian di Unjani untuk direkomendasikan guna mendapat persetujuan/ketetapan dari Yayasan.
 - vi. Untuk mengakomodir kegiatan tersebut, BPH Unjani wajib melaksanakan rapat koordinasi dengan Rektorat Unjani sewaktu-waktu atau minimal 3 (tiga) bulan sekali.
 - (e) Melakukan koordinasi internal/eksternal guna mendukung kelancaran dan kemajuan Unjani.
 - (f) Dan lain-lain yang berkaitan dengan pengembangan, perbaikan dan kemajuan Unjani.
 - (g) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, BPH bertanggung jawab kepada Ketua Pengurus Yayasan.

Pasal 25

Keanggotaan Senat Universitas

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas.
- (2) Keanggotaan Senat Universitas terdiri dari anggota kehormatan dan anggota biasa.
 - (a) Anggota kehormatan, yaitu: Ketua Pengurus YKEP.
 - (b) Anggota biasa terdiri dari:
 - i. Rektor *ex-officio*
 - ii. Wakil Rektor *ex-officio*
 - iii. Dekan *ex-officio*
 - iv. Koordinator Staf Ahli Rektor *ex-officio*
 - v. Kepala Satuan Penjaminan Mutu *ex-officio*
 - vi. Kepala Satuan Pengawas Internal *ex-officio*
 - vii. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat *ex-officio*
 - viii. Perwakilan Profesor yang memiliki NIDN atau NIDK dan terdaftar di PDDikti, merupakan dosen tetap perwakilan Fakultas, masing-masing 1 (satu) orang tiap Fakultas, diusulkan oleh Dekan.
 - ix. Perwakilan dosen tetap bukan Profesor yang memiliki NIDN atau NIDK dan terdaftar di PDDikti, bergelar S-3 atau Sp-2 dengan Jabatan Fungsional minimal Lektor, merupakan dosen tetap perwakilan Fakultas, masing-masing 1 (satu) orang tiap Fakultas, diusulkan oleh Dekan.
- (3) Ketua Senat Universitas dijabat oleh Rektor (*ex-officio*).
- (4) Dalam hal Ketua Senat berhalangan melaksanakan tugasnya, Sekretaris Senat Universitas menjalankan tugas Ketua Senat.
- (5) Sekretaris Senat ditunjuk oleh Ketua Senat dan mendapatkan pertimbangan anggota Senat Universitas.
- (6) Anggota senat dari perwakilan Profesor dan perwakilan dosen bukan Profesor yang berhalangan tetap sehingga tidak dapat menjalankan tugas, dapat diganti atas usul Ketua Senat.
- (7) Anggota Senat Universitas diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor, atau atas prakarsa Ketua Pengurus Yayasan, dengan masa jabatan 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali.

Pasal 26

Tugas dan Wewenang Senat Universitas

- (1) Senat Universitas mempunyai tugas:
 - (a) Mengusulkan perubahan Statuta Unjani kepada Yayasan.
 - (b) Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas.
 - (c) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian Sivitas Akademika.
 - (d) Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan beserta sanksinya.
 - (e) Merumuskan peraturan pelaksanaan Kode Etik Dosen, Kode Etik Tenaga Kependidikan dan Kode Etik Integritas Penelitian beserta sanksinya.
 - (f) Merumuskan peraturan pelaksanaan Kode Etik Mahasiswa beserta sanksinya.
 - (g) Merumuskan norma, etika dan tolok ukur penyelenggaraan Universitas.

- (h) Mempertimbangkan dan mengusulkan pembukaan dan penutupan fakultas, lembaga, program studi, jurusan/bagian dan pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - (i) Memberikan saran, pendapat atau pertimbangan berkenaan dengan masalah-masalah yang diajukan kepada Senat Universitas oleh pemimpin Universitas.
 - (j) Menegakkan norma yang berlaku bagi Sivitas Akademika yang tertuang dalam Kode Etik Dosen, Kode Etik Mahasiswa, Kode Etik Tenaga Kependidikan dan Kode Etik Integritas Penelitian.
 - (k) Mengusulkan kepada pemimpin Unjani sanksi terhadap Sivitas Akademika yang melanggar norma dan etika akademik.
 - (l) Mengukuhkan penerimaan mahasiswa baru.
 - (m) Melaksanakan wisuda para lulusan.
 - (n) Mengukuhkan jabatan akademik Profesor bagi dosen yang memenuhi persyaratan.
- (2) Senat Universitas mempunyai Wewenang:
- (a) Melaksanakan pengawasan internal Universitas dalam hal penilaian penyelenggaraan program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - (b) Mempertimbangkan usulan jabatan akademik Profesor dan Lektor Kepala.
- (3) Untuk dapat melaksanakan tugasnya, Senat Universitas membentuk sejumlah komisi, dengan ketentuan:
- (a) Komisi-komisi dibentuk sesuai dengan kebutuhan, ditetapkan oleh Ketua Senat berdasarkan persetujuan Senat.
 - (b) Ketua dan Sekretaris Komisi diangkat oleh Ketua Senat, berdasarkan usulan dari Komisi yang bersangkutan.
 - (c) Masa kerja Ketua, Sekretaris, dan Anggota Komisi disesuaikan dengan masa jabatan Senat Universitas. Apabila ada pertimbangan lain, maka Ketua Senat berwenang melakukan perubahan dan/atau penggantian.
 - (d) Ketentuan mengenai keanggotaan, tugas dan wewenang masing-masing Komisi ditetapkan dengan Keputusan Ketua Senat.

Pasal 27

Sidang Senat Universitas

- (1) Mekanisme kerja Senat, tata tertib rapat atau sidang dan kalender kegiatan tahunan Unjani ditetapkan berdasarkan keputusan Ketua Senat. Sidang Senat Unjani terdiri atas:
 - (a) Sidang Senat Pleno.
 - (b) Sidang Senat Terbuka.
 - (c) Sidang Khusus Komisi.
 - (d) Sidang Komisi.
 - (e) Sidang Komisi Gabungan.
- (2) Keputusan sidang Senat Unjani diambil dengan cara musyawarah untuk mufakat oleh anggota. Bila dengan cara musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan diambil dengan cara pemungutan suara tertutup dan/atau terbuka.
- (3) Sidang Senat universitas dianggap sah bila dihadiri oleh sekurang-kurangnya lebih dari setengah dari jumlah anggota biasa.

- (4) Pemungutan suara yang menyangkut kebijakan Senat dapat dilaksanakan secara tertutup, dan keputusan ditetapkan dengan suara terbanyak dari anggota yang hadir yang memiliki hak suara.
- (5) Setiap anggota biasa yang hadir mempunyai hak suara, hak memilih dan hak dipilih.
- (6) Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat atau sidang diatur dalam Peraturan Senat Universitas yang diketahui Ketua Pengurus Yayasan.
- (7) Setiap hasil rumusan dan pembahasan yang telah disepakati bersama oleh Senat Universitas dan Rektor, ditandatangani Rektor selaku Ketua Senat Universitas dan Sekretaris Senat.

Pasal 28

Rektor

- (1) Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab utama Universitas.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan.
- (3) Rektor dibantu oleh sejumlah Wakil Rektor dalam bidang akademik, program anggaran, keuangan, sumber daya manusia, umum, kemahasiswaan, alumni, kerja sama dan inovasi.
- (4) Rektor berpendidikan S-3 dengan jabatan fungsional minimal Lektor Kepala atau purnawirawan Pati TNI-AD berpendidikan S-3.
- (5) Masa jabatan Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor menunjuk salah satu Wakil Rektor untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Rektor sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Rektor.
- (7) Apabila Rektor berhalangan tetap, Ketua Pengurus Yayasan menunjuk salah satu Wakil Rektor sebagai Pejabat Sementara (Pjs.) Rektor, sampai dengan ditetapkannya Rektor yang baru selambat-lambatnya 2 (dua) semester setelah penunjukkan Pejabat Sementara (Pjs.) Rektor.
- (8) Tata cara pemilihan dan/atau penunjukkan Rektor ditetapkan dengan Keputusan Ketua Pengurus Yayasan atas usul Ketua Senat.
- (9) Mekanisme pemilihan Rektor dilaksanakan dengan seleksi secara terbuka, transparan dan akuntabel berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Apabila proses musyawarah mufakat tidak tercapai, maka dilakukan proses pemungutan suara dengan mekanisme sebagai berikut:
 - (a) Ketua pengurus Yayasan memiliki suara 45%.
 - (b) Senat Universitas memiliki suara 55 % yang dibagi seluruh anggota Senat.
 - (c) Masing-masing anggota Senat memiliki suara hasil pembagian dari suara Senat.
 - (d) Dalam hal anggota Senat tidak hadir dalam Sidang Senat, maka akan berkurang jumlah suara senat.
 - (e) Anggota Senat yang tidak hadir, tidak dapat mewakilkan hak suaranya.
 - (f) Jumlah suara yang dianggap sah dalam proses pemungutan suara adalah suara Ketua Pengurus Yayasan ditambah jumlah suara anggota senat yang hadir.
 - (g) Calon Rektor dinyatakan terpilih apabila mendapatkan persentase suara terbanyak.

- (h) Dalam pemungutan suara, Ketua Pengurus Yayasan dapat memberikan mandat kepada pejabat yang ditunjuk untuk mewakilinya.
 - (i) Dalam hal anggota senat yang mencalon diri menjadi Calon Rektor dan/atau mengundurkan diri dari Calon Rektor, maka yang bersangkutan tidak memiliki hak memilih.
 - (j) Apabila visi dan misi Calon Rektor terpilih tidak sesuai dengan visi dan misi Yayasan, maka Ketua Pengurus Yayasan setelah mendapat persetujuan Ketua Pembina Yayasan dapat menggunakan hak prerogatifnya untuk mengusulkan Calon Rektor di luar keputusan Senat Universitas.
- (9) Rektor mempunyai tugas:
- (a) Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan penunjang lain dalam rangka melaksanakan misi Universitas guna mewujudkan visi Universitas.
 - (b) Mengusulkan rancangan Rencana Induk Jangka Panjang (RIJP) dan/atau Rencana Strategis Universitas yang telah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas untuk ditetapkan Pengurus Yayasan.
 - (c) Mengusulkan rancangan PKRA Universitas yang telah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas untuk ditetapkan Pengurus Yayasan.
 - (d) Mengusulkan jabatan Wakil Rektor untuk ditetapkan Ketua Pengurus Yayasan.
 - (e) Mengusulkan jabatan Dekan untuk ditetapkan Ketua Pengurus Yayasan.
 - (f) Mengusulkan jabatan para Pimpinan Unit lain di lingkungan Universitas untuk ditetapkan Ketua Pengurus Yayasan.
 - (g) Mengusulkan rancangan Peraturan Universitas kepada Senat Universitas.
 - (h) Menetapkan Peraturan Universitas yang merupakan persetujuan bersama antara Rektor dan Senat Universitas.
 - (i) Menetapkan kebijakan operasional guna mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan dalam bentuk peraturan-peraturan Rektor.
 - (j) Memberikan pertanggungjawaban secara berkala kepada Ketua Pengurus Yayasan atas penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan, serta kegiatan penunjang lain di Universitas.
- (10) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, Rektor bertanggung jawab kepada Ketua Pengurus Yayasan.

Pasal 29

Wakil Rektor

- (1) Wakil Rektor adalah pejabat yang membantu Rektor dalam pembinaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Wakil Rektor diusulkan oleh Rektor untuk ditetapkan oleh Ketua Pengurus Yayasan setelah melalui uji kelayakan dan kepatutan di depan Pengurus Yayasan.
- (3) Masa jabatan Wakil Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Wakil Rektor dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Tugas, wewenang dan komposisi Wakil Rektor, diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 30
Staf Ahli Rektor

- (1) Staf Ahli Rektor adalah unsur pertimbangan Rektor yang bertugas memberikan saran, masukan serta pertimbangan dalam bidang akademik terhadap kebijakan Rektor di luar tugas dan wewenang Senat Universitas.
- (2) Staf Ahli Rektor dipimpin oleh Koordinator Staf Ahli Rektor.
- (3) Staf Ahli Rektor beserta Koordinator Staf Ahli Rektor berjumlah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang, terdiri dari Profesor dan/atau dosen atau praktisi yang diusulkan oleh Rektor.
- (4) Staf Ahli Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan untuk masa jabatan 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (5) Staf Ahli Rektor dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 31
Satuan Penjaminan Mutu

- (1) Satuan Penjaminan Mutu yang disingkat SPM merupakan perangkat Rektor yang berfungsi menyelenggarakan proses penjaminan mutu.
- (2) SPM menjamin perbaikan secara terus menerus melalui peningkatan mutu berkelanjutan terhadap capaian program dan kegiatan Universitas dan melaksanakan fungsi monitoring dan evaluasi internal.
- (3) SPM dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Penjaminan Mutu yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan Rapat Pimpinan Universitas.
- (4) Kepala SPM dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Pusat SPMI dan Kepala Pusat SPME.
- (5) Masa jabatan Kepala SPM dan Kepala Pusat Penjaminan Mutu adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) SPM memonitor pelaksanaan program akademik yang dilakukan oleh organ pelaksana kegiatan untuk mengetahui kesesuaian dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
- (7) Kepala SPM dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.
- (8) Tugas dan wewenang Kepala SPM diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 32
Satuan Pengawasan Internal

- (1) Satuan Pengawasan Internal, yang disingkat SPI adalah unsur yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik untuk dan atas nama Rektor terhadap setiap unit kerja di lingkungan Unjani.
- (2) SPI dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pengawasan Internal yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Rapat Pimpinan Universitas.

- (3) Kepala SPI dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Pusat Pengawasan Keuangan dan Sistem Informasi serta Kepala Pusat Pengawasan Personel dan Sarana Prasarana.
- (4) Masa jabatan Kepala SPI dan Kepala Pusat Pengawasan Internal adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala SPI bertanggung jawab kepada Rektor.
- (6) Tugas dan wewenang Kepala SPI diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 33

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat disingkat LPPM, adalah salah satu unsur pelaksana akademik Universitas.
- (2) LPPM dipimpin oleh seorang Kepala LPPM yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Rapat Pimpinan Universitas.
- (3) Kepala LPPM dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Pusat Penelitian dan Publikasi serta Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi.
- (4) Masa jabatan Kepala LPPM serta Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala LPPM bertanggung jawab kepada Rektor.
- (6) Kepala LPPM mengkoordinir pusat-pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang ada di lingkungan Universitas.
- (7) Tugas dan wewenang Kepala SPI diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 34

Sistem Informasi, Hubungan Masyarakat dan Admisi

- (1) Sistem Informasi, Hubungan Masyarakat dan Admisi disingkat Sisfo, Humas dan Admisi, adalah salah satu unsur pelayanan informasi Universitas.
- (2) Sisfo, Humas dan Admisi dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Rapat Pimpinan Universitas.
- (3) Kepala Sisfo, Humas dan Admisi dibantu oleh Kepala Pusat Sistem Informasi, Kepala Pusat Humas dan Kepala Pusat Admisi.
- (4) Masa jabatan Kepala Sisfo, Humas dan Admisi serta Kepala Pusat Sistem Informasi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sisfo, Humas dan Admisi bertanggung jawab kepada Rektor.
- (6) Tugas dan wewenang Kepala Sisfo, Humas dan Admisi diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 35

Fakultas

- (1) Fakultas merupakan satuan pelaksana akademik sekaligus satuan keilmuan serumpun yang merupakan perangkat Rektor dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Pengelolaan pendidikan di Fakultas dilaksanakan oleh Program Studi.
- (3) Organisasi Fakultas terdiri atas:
 - (a) Senat Fakultas
 - (b) Pimpinan Fakultas: Dekan dan Wakil Dekan
 - (c) Unsur Pelaksana Akademik: Program Studi
 - (d) Unsur Pelaksana Administrasi: Bagian Tata Usaha

Pasal 36

Senat Fakultas

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada tataran Fakultas.
- (2) Anggota Senat Fakultas terdiri dari:
 - (a) Dekan Fakultas *ex-officio*, sebagai Ketua Senat.
 - (b) Para Wakil Dekan, *ex-officio* sebagai anggota.
 - (c) Para Profesor yang berasal dari dosen tetap di lingkungan Fakultas, sebagai anggota.
 - (d) Para Ketua Prodi *ex-officio* sebagai anggota.
 - (e) Perwakilan dosen non Profesor, setiap Program Studi diwakili oleh 1 (satu) orang dosen sebagai anggota yang diusulkan oleh Ketua Prodi.
- (3) Ketua Senat Fakultas dibantu Sekretaris Senat Fakultas.
- (4) Sekretaris Senat ditunjuk oleh Ketua Senat dan mendapatkan pertimbangan anggota Senat Fakultas.
- (5) Apabila Ketua Senat berhalangan tidak tetap, Sekretaris Senat Fakultas bertindak sebagai Ketua Senat Fakultas.
- (6) Anggota Senat dari Profesor dan perwakilan dosen non Profesor yang berhalangan tetap, dapat diganti atas usul sepenuhnya Ketua Senat Fakultas.
- (7) Anggota Senat Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, atas usul Dekan, setelah mendapat persetujuan dari Ketua Pengurus Yayasan untuk masa bhakti 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali.
- (9) Senat Fakultas mengadakan sidang sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun.
- (10) Peraturan pelaksanaan, tugas dan wewenang, prosedur administrasi, serta tata cara pengambilan keputusan Senat Fakultas diatur dengan Peraturan Universitas, setelah mendapat persetujuan dari Ketua Pengurus Yayasan.

Pasal 37

Dekan

- (1) Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab utama Fakultas.
- (2) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah melalui uji kelayakan dan uji kepatutan di depan Pengurus Yayasan.

- (3) Dekan dibantu sejumlah Wakil Dekan dalam bidang akademik, program anggaran, keuangan, sumber daya manusia, umum, kemahasiswaan, alumni, kerja sama dan inovasi.
- (4) Dekan berpendidikan S-3 dengan jabatan fungsional minimal Lektor.
- (5) Masa jabatan Dekan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) Apabila Dekan berhalangan tidak tetap, Dekan menunjuk salah satu Wakil Dekan untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Dekan, sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Dekan.
- (7) Apabila Dekan berhalangan tetap, Rektor menunjuk salah satu Wakil Dekan sebagai Pejabat Sementara (Pjs.) Dekan, sampai dengan ditetapkannya Dekan yang baru selambat-lambatnya 2 (dua) semester setelah penunjukkan Pejabat Sementara (Pjs.) Dekan.
- (8) Tata cara pemilihan dan/atau penunjukkan Dekan oleh Rektor diatur dengan Peraturan Rektor, yang diketahui oleh Ketua Pengurus Yayasan.
- (9) Mekanisme pemilihan Dekan dilaksanakan dengan seleksi secara terbuka, transparan, dan akuntabel, berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Apabila proses musyawarah mufakat tidak tercapai, maka dilakukan pemungutan suara dengan mekanisme sebagai berikut:
 - i. Rektor memiliki suara 45%.
 - ii. Senat Fakultas memiliki suara 55 % yang dibagi seluruh anggota Senat Fakultas.
 - iii. Masing-masing anggota Senat Fakultas memiliki suara hasil pembagian dari suara Senat.
 - iv. Dalam hal anggota Senat tidak hadir dalam Sidang Senat, maka akan berkurang jumlah suara Senat.
 - v. Anggota Senat yang tidak hadir, tidak dapat mewakilkan hak suaranya.
 - vi. Jumlah suara yang dianggap sah dalam proses pemungutan suara adalah suara Rektor ditambah jumlah suara anggota senat yang hadir.
 - vii. Calon Dekan dinyatakan terpilih apabila mendapatkan persentase suara terbanyak.
 - viii. Dalam pemungutan suara, Rektor dapat memberikan mandat kepada pejabat yang ditunjuk untuk mewakilnya.
 - ix. Dalam hal anggota senat yang mencalonkan diri menjadi Calon Dekan dan/atau mengundurkan diri dari Calon Dekan, maka yang bersangkutan tidak memiliki hak memilih.
 - x. Apabila visi dan misi Calon Dekan terpilih tidak sesuai dengan visi dan misi Universitas, maka Rektor setelah mendapat persetujuan Ketua Pengurus Yayasan dapat menggunakan hak prerogatifnya untuk mengusulkan Calon Dekan di luar keputusan Senat Fakultas.
- (9) Dekan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.
- (10) Tugas dan wewenang Dekan diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 38

Wakil Dekan

- (1) Wakil Dekan adalah pejabat yang membantu Dekan dalam pembinaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

- (2) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, atas usul Dekan setelah mendapatkan persetujuan Ketua Pengurus Yayasan.
- (3) Masa jabatan Wakil Dekan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Tugas pembidangan Wakil Dekan adalah Bidang Akademik, Bidang Program Anggaran, Keuangan, Sumber Daya Manusia, dan Umum, serta Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama.
- (5) Wakil Dekan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Dekan.
- (6) Tugas, fungsi, wewenang dan komposisi Wakil Dekan di setiap Fakultas, diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 39

Program Studi

- (1) Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang mengelola pendidikan pada Fakultas di bidang studi tertentu, berada di bawah Fakultas.
- (2) Program Studi merupakan organisasi sumber, pusat kegiatan ilmiah, dan masyarakat ilmiah dalam bidang yang ditetapkan serta berperan sebagai pusat akademik yang melaksanakan satu atau lebih konsentrasi keilmuan, baik sendiri maupun bersama-sama dengan program studi lain.
- (3) Program studi di Unjani bertugas melaksanakan pendidikan akademik berupa program studi strata 1, strata 2, strata 3 dan program studi profesi dalam salah satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi atau seni tertentu.
- (4) Program studi dipimpin oleh Ketua Program Studi.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
- (6) Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, atas usul Dekan, setelah mendapat persetujuan Ketua Pengurus Yayasan.
- (7) Masa jabatan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (8) Tugas dan wewenang Ketua Program Studi, diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.
- (9) Ketua Program Studi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 40

Program Studi Pascasarjana

- (1) Program Studi Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang mengelola pendidikan sesudah sarjana.
- (2) Pembukaan dan penutupan Program Studi Pasca Sarjana ditetapkan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usulan Rektor, berdasarkan pertimbangan Senat Universitas dan disahkan oleh Menteri yang terkait dengan bidang pendidikan tinggi.
- (3) Program Studi Pascasarjana dipimpin oleh Ketua Program Studi Pascasarjana.
- (4) Ketua Program Studi Pascasarjana dibantu oleh Sekretaris Program Studi Pascasarjana.

- (5) Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, atas usul Dekan, setelah mendapat persetujuan Ketua Pengurus Yayasan.
- (6) Masa jabatan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi Pascasarjana adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Ketua Program Studi Pascasarjana dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Dekan.
- (8) Tugas dan wewenang Ketua Program Studi Pascasarjana diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 41

Unsur Pendukung

- (1) Unsur pendukung antara lain:
 - (a) Bidang Humas.
 - (b) Bidang Admisi.
 - (c) Bidang Kerja sama.
 - (d) Unit Pendidikan dan Pelatihan.
 - (e) Unit Layanan Kesehatan.
 - (f) Unit Pelaksana Teknis.
 - (g) Unit Pengembangan Karier Mahasiswa.
 - (h) Unit Layanan Konseling.
 - (i) Unit Sertifikasi Profesi.
 - (j) Unit Bisnis.
 - (k) Unit- unit lain yang bersifat non struktural, antara lain:
 - i. Organisasi Kemahasiswaan.
 - ii. Ikatan Alumni Unjani (IKA Unjani).
 - iii. Ikatan Keluarga Besar Alumni Menwa Unjani (IKABA Menwa Unjani).
 - iv. Persatuan Orang Tua Mahasiswa Unjani (POMA Unjani).
 - v. Dewan Kemakmuran Masjid Unjani (DKM Unjani).
 - vi. Persatuan Istri Unjani (PERI Unjani).
 - vii. Koperasi Warga Unjani (KOPWAR Unjani)
 - viii. Pengurus Asrama Mahasiswa dan Perumahan Pegawai Unjani.
- (2) Hubungan kerja antara unit-unit tersebut pada ayat (1) pasal ini dengan unit-unit kerja di lingkungan Universitas diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 42

Hubungan Kerja Organisasi di Lingkungan Unjani

- (1) Hubungan kerja internal antara pimpinan unsur pelaksana akademik dan pelaksana administrasi dengan unit pelaksana di bawahnya bersifat instruktif, koordinatif, konsultatif dan informatif.
- (2) Hubungan kerja eksternal antara instansi luar yang sederajat dan/atau lebih tinggi dari Universitas, dapat dilakukan oleh pemimpin unsur pelaksana dengan sepengetahuan dan persetujuan Rektor.

Pasal 43

Pejabat Sementara, Pelaksana Harian dan Pemberhentian Pejabat

- (1) Pejabat Sementara disingkat Pjs. merupakan pejabat yang menempati posisi jabatan bersifat sementara, karena pejabat yang menempati posisi itu sebelumnya berhalangan tetap.
- (2) Tugas Pejabat Sementara (Pjs.) adalah menjalankan tugas pokok dan fungsi pejabat definitif yang bersifat tidak strategis sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (3) Pelaksana Harian disingkat Plh. adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tidak tetap (sementara).
- (4) Tugas Pelaksana harian (Plh.) adalah menjalankan tugas rutin yang bersifat tidak strategis selama pejabat definitif belum menjalankan tugasnya.
- (5) Bilamana pejabat struktural setingkat Kepala Biro ke atas selain Rektor berhalangan tetap, maka dilakukan pengangkatan pejabat sementara (Pjs) oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor, sampai ditetapkan pejabat definitif yang baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Bilamana pejabat struktural setingkat Kepala Biro ke atas selain Rektor berhalangan tidak tetap, maka dilakukan pengangkatan pelaksana harian (Plh) oleh Rektor atas persetujuan Ketua Pengurus Yayasan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Bilamana Ketua/Sekretaris Prodi dan/atau Wakil Dekan berhalangan tetap, maka dilakukan pengangkatan pejabat sementara (Pjs) oleh Rektor dengan persetujuan Ketua Pengurus Yayasan, sampai ditetapkan pejabat definitif yang baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (8) Bilamana Ketua/Sekretaris Prodi dan/atau Wakil Dekan berhalangan tidak tetap, maka dilakukan pengangkatan pelaksana harian (Plh) oleh Rektor atas usul Dekan dengan persetujuan Ketua Pengurus Yayasan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 44

Dosen

- (1) Dosen Unjani berdasarkan statusnya dikelompokkan menjadi dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap terdiri dari dosen tetap Yayasan, dosen PNS DPK (Diperbantukan LL-Dikti), dosen melalui Surat Perjanjian Kerja sama Akademik (SPKA), dan dosen perbantuan instansi lain yang diperbantukan secara tetap.
- (3) Dosen tidak tetap terdiri dari dosen luar biasa dan dosen tamu.
- (4) Dosen luar biasa adalah dosen yang diangkat oleh Dekan atau Rektor sebagai tenaga tidak tetap.
- (5) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar bidang-bidang keilmuan tertentu.
- (6) Pengangkatan dosen didasarkan atas kebutuhan, kemampuan finansial, dan prospek program studi.

- (7) Prosedur, mekanisme, dan tata cara pengangkatan dosen tetap Yayasan, dosen DPK, dan dosen SPKA ditetapkan berdasarkan Peraturan Universitas.
- (8) Dosen tetap Yayasan diangkat oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah menerima pertimbangan dari Dekan dan Ketua Program Studi terkait.
- (9) Dosen SPKA dan dosen perbantuan diusulkan oleh Dekan dan Ketua Program Studi terkait, diangkat oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan Ketua Pengurus Yayasan.
- (10) Dosen Catechist diusulkan oleh Rektor untuk mendapatkan Keputusan Ketua Pengurus Yayasan.
- (11) Dosen DPK adalah dosen Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan oleh Pemerintah Republik Indonesia di Unjani, yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan.
- (12) Jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri dari Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor.
- (13) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, diajukan oleh Rektor melalui LLDikti.
- (14) Hak, kewajiban, dan sanksi, bagi dosen yang berstatus sebagai dosen tetap dan tidak tetap diatur dengan Peraturan Universitas mengacu pada ketentuan Yayasan.
- (15) Dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, dosen perlu memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku di lingkungan Unjani dan Yayasan, kode etik dan etika akademik yang berlaku.
- (16) Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berhak:
 - (a) Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum, jaminan kesehatan dan kesejahteraan sosial.
 - (b) Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
 - (c) Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual.
 - (d) Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses ke sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - (e) Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
 - (f) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik.
 - (g) Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.
- (17) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (16) diatur dengan Peraturan Universitas mengacu pada ketentuan Yayasan.
- (18) Dosen yang mempunyai jabatan akademik Profesor ditetapkan purna bhakti pada usia 70 tahun, dan dapat diperpanjang sesuai peraturan pemerintah yang berlaku.
- (19) Dosen yang mempunyai jabatan akademik Lektor Kepala dan lebih rendah, ditetapkan purna bhakti pada usia 65 tahun dan dapat diperpanjang sesuai peraturan pemerintah yang berlaku.
- (20) Dosen yang diangkat menjadi pejabat struktural ditetapkan maksimal pada usia 62 tahun.
- (21) Ketentuan pengangkatan, jenjang karier, dan pemberhentian dosen lebih lanjut dijabarkan dalam Peraturan Universitas, mengacu pada peraturan pembinaan pegawai perguruan tinggi Yayasan.

Pasal 45
Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang terdiri dari tenaga administrasi, pustakawan, pranata komputer, laboran dan teknisi.
- (2) Tenaga kependidikan dapat berstatus sebagai:
 - (a) Pegawai Tetap.
 - (b) Calon Pegawai.
 - (c) Pegawai Kontrak.
- (3) Tenaga Kependidikan yang bersumber dari Purnawirawan TNI-AD ditetapkan purna bhakti pada usia 62 tahun.
- (4) Tenaga Kependidikan yang bersumber dari Umum ditetapkan purna bhakti pada usia 58 tahun.
- (5) Ketentuan tentang persyaratan tata cara yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi tenaga kependidikan termasuk wewenang dan pembinaan, karier serta pemberhentian tenaga kependidikan diatur dalam Ketentuan Yayasan.
- (6) Tenaga Kependidikan Unjani wajib mematuhi Kode Etik Pegawai yang telah disahkan oleh Rektor

BAB IX
MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 46
Mahasiswa

- (1) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Unjani.
- (2) Syarat untuk menjadi mahasiswa adalah:
 - (a) Lulus dalam seluruh tahapan penerimaan mahasiswa baru (PMB) dan memenuhi segala persyaratan yang ditetapkan oleh Unjani dan perundang-undangan yang berlaku.
 - (b) Terdaftar pada semester yang bersangkutan.
- (3) Persyaratan serta Hak dan Kewajiban Mahasiswa diatur dalam peraturan Rektor.
- (4) Organisasi kemahasiswaan dan kegiatan mahasiswa:
 - (a) Unjani mewadahi dan mendukung pengembangan bakat, minat dan kemampuan mahasiswa berupa kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian dan kepemimpinan serta rasa kebangsaan melalui kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler sebagai bagian dari proses pendidikan.
 - (b) Kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler dilaksanakan terprogram melalui organisasi kemahasiswaan.
 - (c) Organisasi kemahasiswaan di Unjani berhak mendapat seorang pembina dan pembinaan dari Unjani.
 - (d) Organisasi kemahasiswaan di Unjani berkewajiban mendaftarkan diri dan mengikuti seluruh peraturan yang berlaku di Unjani.
 - (e) Biaya untuk kegiatan organisasi kemahasiswaan dibebankan kepada anggaran Unjani atau fakultas, atau dari sumber lain yang disetujui Unjani.

- (f) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler serta organisasi kemahasiswaan diatur dalam peraturan Rektor.
- (5) Mahasiswa Unjani wajib mematuhi Kode Etik Mahasiswa yang telah disahkan oleh Rektor.

Pasal 47

Alumni

- (1) Alumni adalah mereka yang dinyatakan lulus atau pernah menjalani pendidikan sekurangnya 2 (dua) semester yang diselenggarakan oleh Akademi Ilmu Logam, Akademi Teknik Achmad Yani, Sekolah Tinggi Teknik Achmad Yani, Sekolah Tinggi Teknik Industri Bandung, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi, dan atau Unjani.
- (2) Alumni Unjani dihimpun dalam organisasi Ikatan Alumni Unjani.
- (3) Alumni adalah bagian dari Warga Unjani, sehingga wajib menjunjung tinggi dan menjaga nama baik Unjani, serta berperan serta dalam memajukan Unjani.
- (4) Hak, kewajiban dan kegiatan alumni, diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

BAB X

PEMBINAAN PEGAWAI & PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

Pasal 48

Pembinaan Pegawai

- (1) Pembinaan pegawai adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan untuk memperoleh kualitas pegawai yang berhasil guna dan berdaya guna dalam rangka mendukung tugas pokok penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Lingkup pembinaan pegawai meliputi pengadaan, penggunaan, perawatan dan pemisahan.
- (3) Pegawai di lingkungan Unjani bersumber dari umum, Pegawai Negeri Sipil dipekerjakan, pensiunan dosen dengan jabatan fungsional Lektor Kepala serta Profesor dan purnawirawan TNI-AD.
- (4) Ketentuan tentang Pembinaan Pegawai di Lingkungan Unjani, diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 49

Pengelolaan Sarana dan Prasarana

- (1) Sarana dan prasarana Unjani diperoleh dari Yayasan, masyarakat, dan pihak lain.
- (2) Rektor bertanggung jawab atas pemeliharaan, pengembangan dan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana yang berada di Unjani.
- (3) Pemimpin unit kerja bertanggung jawab atas pemeliharaan, pengembangan dan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana yang berada di unit kerjanya masing-masing.

- (4) Penambahan, pengurangan, penghapusan, pengalihan/pemindahan sarana prasarana dan fasilitas agar melalui prosedur, mekanisme dan ketentuan yang berlaku serta harus mendapat persetujuan dari Ketua Pengurus Yayasan.
- (5) Penambahan, pengurangan, penghapusan, pengalihan/pemindahan sarana prasarana dan fasilitas aset Unjani harus memenuhi aspek akuntabilitas dan tercatat dengan benar.
- (6) Seluruh Prasarana, Sarana dan Fasilitas yang berada di Unjani adalah milik/kekayaan Yayasan.
- (7) Ketentuan tentang pengelolaan sarana prasarana, diatur dengan Peraturan Yayasan.

BAB XI

PENGELOLAAN ANGGARAN SERTA PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Pasal 50

Pengelolaan Anggaran

- (1) Sistem pengelolaan anggaran meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pengendalian, mengacu pada peraturan yang berlaku.
- (2) Prosedur
 - (a) Penerimaan dan penggunaan dana dari masyarakat dan pihak lain diatur dengan peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan dari Ketua Pengurus Yayasan dengan mengacu kepada aturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (b) Rektor mengajukan usulan Program Kerja dan Rancangan Anggaran kepada Ketua Pengurus Yayasan untuk disahkan.
 - (c) Penerimaan dan penggunaan anggaran ditetapkan oleh Ketua Yayasan melalui Program Kerja dan Rancangan Anggaran serta diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (d) Pengalihan pengurangan/penambahan dan revisi anggaran harus diusulkan kepada Ketua Pengurus Yayasan guna mendapat persetujuan dan pengesahan/penetapan Ketua Pengurus Yayasan.
- (3) Pelaporan
 - (a) Pembukuan diselenggarakan secara berpasangan berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum dan diaudit sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - (b) Sistem pelaporan keuangan dilaksanakan secara berkala, akuntabel dan transparan, berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi serta diaudit sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.
 - (c) Pelaporan keuangan Unjani meliputi:
 - i. Neraca
 - ii. Laporan aktivitas
 - iii. Laporan arus kas
 - iv. Catatan atas laporan keuangan
 - (d) Ketentuan secara rinci diatur dalam aturan mekanisme administrasi keuangan Perguruan Tinggi-Yayasan.

Pasal 51

Pendanaan dan Kekayaan

- (1) Sumber dana Unjani diperoleh dari Yayasan, masyarakat, hasil kerja sama, dan pihak lain yang memberikan manfaat bagi Unjani.
- (2) Seluruh penerimaan dana dari mahasiswa dan calon mahasiswa, harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan ke Yayasan, serta disetorkan ke rekening Yayasan.
- (3) Seluruh penerimaan dana dari masyarakat, hasil kerja sama, dan pihak lain harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan ke Yayasan, baik perencanaan dan penggunaan dananya secara akuntabel setiap bulan.
- (4) Dana yang diperoleh dari Yayasan, masyarakat, hasil kerja sama, dan pihak lain dapat berupa:
 - (a) Dana yang diperoleh dari Yayasan:
 - i. Dana pembangunan infrastruktur (gedung, sarana/prasarana)
 - ii. Dana yang diperoleh dari mahasiswa.
 - (b) Dana yang diperoleh dari masyarakat, hasil kerja sama, dan pihak lain:
 - i. Beasiswa pendidikan.
 - ii. Sumbangan, hibah dari perseorangan serta Kementerian dan lembaga Pemerintah, non pemerintah dari dalam dan luar negeri yang tidak mengikat.
 - iii. Hasil kerja sama berupa penyewaan sarana dan prasarana Unjani seperti Tower BTS (*Base Transceiver Station*) atau stasiun pemancar, kantor bank, gedung pertemuan, parkir dan lain sebagainya.
 - iv. Badan Usaha Universitas.
 - v. Penerimaan lain yang sah dan tidak mengikat.
 - vi. Unit Pelaksana Teknis.
 - vii. Penerimaan lainnya.
- (5) Awal kekayaan yang dimiliki Unjani bersumber dari Yayasan.
- (6) Penambahan dan penghapusan kekayaan Unjani dicatat secara periodik dan dilaporkan ke Yayasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB XII

KERJA SAMA DAN HIERARKI PERATURAN

Pasal 52

Kerja sama

- (1) Kerja sama Unjani adalah kesepakatan Unjani dengan lembaga lain yang dituangkan secara tertulis.
- (2) Guna meningkatkan efesiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, Universitas dapat melakukan kerjasama akademik dan/atau non akademik dengan Perguruan Tinggi maupun lembaga lain baik pemerintah maupun non pemerintah, yang ada di dalam negeri maupun luar negeri.

- (3) Kerjasama dilaksanakan dengan prinsip:
 - (a) Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional
 - (b) Menghargai kesetaraan mutu
 - (c) Saling menghormati
 - (d) Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan
 - (e) Berkelanjutan
 - (f) Mempertimbangkan keberagaman kultur
- (4) Hubungan kerjasama yang dilakukan Unjani didasarkan atas asas:
 - (a) Kesetaraan kedudukan
 - (b) Saling menguntungkan
 - (c) Tidak menyimpang dari visi dan misi Unjani serta peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (5) Mendapat dukungan dari Yayasan.
- (6) Bentuk dan pelaksanaan kerjasama dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama atau nota kesepahaman (*MoU*) berdasarkan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

Pasal 53

Hierarki Peraturan Internal

- (1) Meliputi Peraturan dan Perundang-undangan Negara, Peraturan Yayasan dan Peraturan internal Universitas.
- (2) Peraturan internal Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai hierarki sebagai berikut:
 - (a) Statuta
 - (b) Peraturan Ketua Pengurus YKEP
 - (c) Peraturan Universitas
 - (d) Peraturan Rektor
- (3) Bentuk dan tata cara penetapan peraturan di lingkungan Universitas berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

SISTEM PENJAMINAN MUTU PERGURUAN TINGGI DAN PENGAWASAN

Pasal 54

Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).
- (3) Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan SPMI dan SPME didasarkan pada standar Perguruan Tinggi.
- (4) Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Universitas disusun dan dikembangkan oleh Universitas dan ditetapkan dalam Peraturan Ketua Pengurus Yayasan, setelah disetujui Senat Universitas.
- (5) Data Informasi pelaksanaan serta luaran SPMI dan SPME dilaporkan dan disimpan oleh Universitas dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).

- (6) Ketetapan pelaksanaan tentang penjaminan mutu diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 55

Pengawasan Internal

- (1) Yayasan menetapkan tata cara pengawasan internal untuk menjamin efektivitas, dan efisiensi pengelolaan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas.
- (2) Pengawasan Internal Unjani terdiri dari pengawasan langsung, pengawasan fungsional, dan pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh SPI, dan berkewajiban melakukan pre audit.
- (3) SPI melakukan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang non akademik
- (4) SPI memonitor pelaksanaan program unit kerja untuk mengetahui kesesuaian dengan indikator yang telah ditetapkan.
- (5) Ketetapan pelaksanaan tentang pengawasan internal diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 56

Pengawasan Eksternal

- (1) Pengawasan Eksternal Unjani dapat dilaksanakan oleh pengawas fungsional Pemerintah dan Swasta (BAN-PT, LAM-PT, ISO dan Akreditasi Internasional).
- (2) BPH Unjani melaksanakan pengawasan langsung atas pelaksanaan program kerja dan anggaran serta kegiatan pendidikan dan melaporkan hasil pengawasan kepada Ketua Pengurus Yayasan.
- (3) Pelaksanaan ketentuan tentang pengawasan mutu eksternal diatur dalam Keputusan Ketua Pengurus Yayasan.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 57

Ketentuan Peralihan

- (1) Dengan ditetapkannya Statuta ini, maka segala ketentuan (berupa Peraturan Universitas, Peraturan Rektor, Surat Keputusan Rektor dan aturan lainnya) yang bertentangan dengan Statuta ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Perbaikan atau revisi berupa tambahan, penyempurnaan, maupun pengurangan ketentuan dalam statuta ini ditetapkan oleh Ketua Pengurus Yayasan berdasarkan usul Rektor secepat-cepatnya empat tahun setelah statuta ini ditetapkan.

Pasal 58
Ketentuan Penutup

- (1) Statuta ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.
- (3) Dengan ditetapkannya Statuta ini, maka Statuta Unjani tanggal 29 Maret 2018 dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 7 Desember 2020

Ketua Pengurus
Yayasan Kartika Eka Paksi

Tatang Sulaiman, S.Sos., M.Si.



INDONESIA

Do = C, 4/4

Adagio Maestoso

Cipt.: Figury Cozarino N

Nrp: 851107 / T. SIPIL

Cresc **mf**

5 3 1 1 6 6 | 5 4 5 . 3 | 5 6 5 4 3 | 2 1 3 . 2 |

Ber-ge-ma di Bu-mi In-do-ne-sia Na-ma-mu lam-bang sat-ri-a

mp **mf**

. 2 3 3 4 | 4 5 . 6 7 | 5 4 2 3 | 4 6 . 5 |

Al-ma-ma-ter-ku ter-cin-ta ku-be-la se-la-ma-nya

f **Decresc**

. 5 6 4 4 2 | 1 7 1 . 5 | 5 6 4 2 | 7 2 . 1 |

De-rap langkah ga-gah per-wi-ra me-nu-ju ci-ta mu-lia

Cresc **mp**

. 5 3 0 1 6 | 5 4 5 . 3 | 5 6 5 4 | 3 3 . 2 |

Jan-ji bak-ti Tri-dhar-ma Kau u-kir da-lam ji-wa

mp

. 2 3 3 4 | 4 5 . 6 7 | 5 5 4 2 3 | 4 6 . 5 |

Tuk ja-di pu-tra u-ta-ma Tu-nas ha-rap-an ne-ga-ra

f **Decresc**

. 5 6 4 2 2 | 1 7 1 5 6 | 5 6 4 2 | 7 2 . 1 |

Ko-bar-kan se-ma-ngat pu-tra bang-sa ber-ji-wa Pan-ca-si-la

p **Cresc**

1 1 7 6 7 1 2 | 5 1 7 1 2 3 | 1 6 5 4 | 6 6 . 5 |

Hi-dup U-NI-VER SI-TAS JEN-DE RAL ACHMAD YA-NI Na-ma-mu a-ba-di

mp **Cresc**

. 3 4 3 2 1 2 | 5 5 5 4 3 2 3 | 3 2 3 4 | 6 5 6 7 |

Sumbangsih se-ja-ti ba-gi In-do-ne-si-a Kau cit-ra bang-sa per-ka-sa

f **Decresc**

. 5 1 5 2 | 1 7 1 . 5 | 5 6 5 4 | 3 3 . 2 |

Wi-ba-wa mu-da-ta-ru-na il-mu dan kar-ya nya-ta

mp **mf** **f**

. 5 6 4 2 2 | 1 7 1 5 6 | 5 6 4 2 | 1 1 . 0 ||

Ba-gi-mu Al-ma-ma-ter ter-cin-ta Ja-ya-lah s'la-ma-nya

Cimahi, 17 Januari 1990.

FC co 1107/CD

MARS . UNJANI

Do= D, 2/4

Conbrio Spirituoso

Cipt.: Figury Cozarino N
Nrp: 851107 / T. SIPIL

Stacato

5 | 1 7 | 6 5 4 4 | 3 2 1 2 | 3 . 5 | 6 5 | 4 3 2 1 | 7 6 7 1 | 2

Di ba - wah na ungan Pan - ca - si - la Sak - ti Kau bi - na ke - sa - dan put - ra Per - ti - wi

Cresc mf

3 | 4 5 | 6 6 7 | 1 5 5 4 | 3 3 3 | 2 3 5 | 6 6 7 | 5 6 | 7

Di - ji - wa - i Sema - ngat Re - vo - lu - si Kau pe - ngemban spi - ra - si tu - lus dan mur - ni

Stacato

5 | 1 7 | 6 5 4 4 | 3 2 1 2 | 3 5 5 | 6 5 | 4 3 2 1 | 7 6 7 1 | 2

Ber - tang - gung jawab pa da tu - ju - an su - ci menga - mal - kan Tridharma Per - gu - ru - an Ting - gi

Cresc mp

3 | 4 5 | 6 7 | 1 5 5 4 | 3 5 5 | 6 4 4 3 | 2 1 1 7 | 1 . | 0

Kau wa - dah ka - mi me - nempa di - ri meme - nuh - i panggil - an jan - ji bak - ti

p Stacato Cresc

5 | 4 3 2 3 | 4 5 5 | 1 7 1 2 | 3 5 5 | 4 3 2 3 | 4 4 5 6 | 6 . | 5

Eng - kau kanku be - la se - pe - nuh ji - wa ra - ga demi te - gak mu di bumi Indo - ne - sia

f ff

1 1 | 7 6 7 1 | 2 2 3 | 1 7 1 2 | 3 . 3 | 2 3 5 | 6 6 7 | 5 6 | 7

Te - gak te - gar sla ma - nya Al ma - ma - ter ter cin - ta ge - mi - lang na ma - mu se - panjang ma - sa

Stacato

5 | 1 7 | 6 5 4 4 | 3 2 1 2 | 3 5 5 | 6 5 5 | 4 3 2 1 | 7 6 7 1 | 2

Me - gah ki - baran Sang Sa - ka Merah Pu - tih me nyer - ta - i lang - kah per wi - ra - munan se - ja - ti

Cresc f ff

3 | 4 5 | 6 6 7 | 1 7 1 2 | 3 3 3 | 4 3 2 1 | 7 . | 6 7 | 1

Ha - rum - mu ke s'luruh pen - ju - ru bu - mi Hi dup U - NI - VERSI - TAS JEN - D'RAL ACH -

3 | 2 1 | 1 . || 0

MAD YA - NI !!!