

	UNIVERSITAS SAFIN PATI	Kode/No :
		Tanggal : 15-3-2023
	STATUTA	Revisi : 0
		Halaman: 1 dari

STATUTA

UNIVERSITAS SAFIN PATI

YAYASAN SAFIN BINA BANGSA

PATI

2023

PERATURAN YAYASAN SAFIN BINA BANGSA
NOMOR 01/SK. D-YSBB/III/2023

TENTANG

STATUTA
UNIVERSITAS SAFIN PATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
YAYASAN SAFIN BINA BANGSA

- Menimbang : a. bahwa Universitas Safin Pati merupakan pendidikan tinggi yang memiliki tugas untuk menyelenggarakan kegiatan tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dalam upaya ikut serta mencerdaskan kehidupan bangsa
- b. bahwa untuk menyelenggarakan perguruan tinggi yang baik perlu disusun tata kelola perguruan tinggi sesuai dengan kebijakan pemerintah
- c. bahwa dalam rangka melaksanakan tata kelola perguruan tinggi yang baik perlu di susun Statuta Universitas Safin Pati dalam bentuk Peraturan Yayasan Safin Bina Bangsa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Permenristek DIkti No 62 Tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran

Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;

8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia nomor 246/E/O/2023 tentang izin penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Triguna Utama di kabupaten Pati, sekolah tinggi ilmu administrasi asuh mitra solo di kota surakarta, dan sekolah tinggi ilmu kesehatan duta gama klaten di kabupaten klaten menjadi universitas safin pati di kabupaten pati provinsi jawa tengah yang diselenggarakan oleh yayasan safin bina bangsa

Memutuskan

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan Statuta Universitas Safin Pati sebagaimana terdapat pada lampiran keputusan ini.
- Kedua : Statuta Universitas Safin Pati merupakan dasar dalam perencanaan, pengelolaan dan pengembangan Universitas.
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri.
- Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Pati, 15 Maret 2023

Ketua Pengurus

The image shows a circular official stamp with a blue border containing the text 'YAYASAN SAFIN BINA BANGSA'. A red banner across the center of the stamp reads 'SAFIN'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Risa Candra Febriantoro, SE

STATUTA UNIVERSITAS SAFIN PATI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam statuta ini yang dimaksud dengan :

1. Yayasan adalah Yayasan Safin Bina Bangsa untuk selanjutnya dapat disingkat YSBB sebagai Badan Penyelenggara Universitas Safin Pati
2. Universitas adalah Universitas Safin Pati
3. Pengurus adalah organ yayasan yang melaksanakan kepengurusan YSBB;
4. Peraturan Yayasan adalah peraturan yang ditetapkan oleh Pengurus Yayasan untuk mengatur penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas;
5. Statuta adalah Peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Universitas adalah peraturan yang merupakan persetujuan bersama Rektor dan Senat Universitas serta ditetapkan oleh Rektor sebagai pedoman penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di Universitas;
7. Peraturan Rektor adalah ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di Universitas;
8. Rencana Pengembangan Jangka Panjang, selanjutnya disingkat "RPJP", adalah rumusan sasaran kebijakan, program dan kegiatan pengembangan Universitas untuk jangka waktu 25 tahun
9. Rencana Strategis, selanjutnya disebut "Renstra", adalah rencana pengembangan Universitas berdasarkan RPJP untuk jangka waktu menengah 5 tahunan
10. Rencana Operasional selanjutnya disingkat RENOP adalah rencana kegiatan jangka pendek 1 tahunan
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas, selanjutnya disingkat "APBU", adalah rumusan program pendapatan anggaran dan belanja Universitas sebagai penjabaran RENOP untuk jangka waktu I (satu) tahun;
11. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis dan doktor;
12. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi;
13. Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas Safin Pati
14. Senat Fakultas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di fakultas;
15. Rektor adalah pimpinan Universitas Safin Pati;
16. Wakil Rektor adalah wakil pimpinan Universitas Safin Pati

17. Lembaga adalah satuan organisasi yang menjalankan suatu aktivitas keilmuan atau melakukan suatu kegiatan dibidang pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu dan/atau kegiatan lain yang dipandang perlu untuk dibentuk;
18. Fakultas merupakan masyarakat ilmiah, pusat pemikiran dan pengembangan dalam kelompok keilmuan tertentu di lingkungan Universitas Safin Pati
19. Dekan adalah pimpinan di tingkat fakultas di lingkungan Universitas Safin pati
20. Biro adalah satuan pelaksana administrasi di bidaug pembelajaran, kamahasiswaan, urusan umurn, keuangan, kepegawaian dan/atau urusan lain yang dipandang perlu;
21. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah satuan organisasi yang secara langsung melaksanakan kegiatan teknis yang menunjang kegiatan Tridharma perguruan tinggi dan/atau kegiatan teknis lain yang dipandang perlu;
22. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik, profesi dan atau vokasi dibidang studi tertentu;
23. Warga kampus adalah Sivitas Akademika dan staf administasi pada Universitas Safin Pati
24. Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada Universitas Safin Pati;
25. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuwan Universitas dengan tugas utama mentansformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
26. Tenaga kependidikan adalah pegawai yang bekerja pada Universitas selain dosen, yang bertugas untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi, dalam bidang administrasi, pengelolaan, pangernangan, pengawasan, dan pelayanan teknis;
27. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas;
28. Alumni adalah lulusan pendidikan akademik, profesi dan atau vokasi yang diselenggarakan oleh Universitas;
29. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
30. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi tertentu;
31. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki keahlian khusus sesuai dengan persyaratan pekerjaan;
32. Pendidikan vokasi adalah pendidikan ungr yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki keahlian terapan tertentu sesuai dengan persyaratan pekerjaan;
33. Kebebasan akademik adalah kebebasan Sivitas Akademika yang bertanggung jawab dan mandiri untuk melaksanakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni;
34. Kebebasan mimbar akademik adalah bagan dari kebebasan akademik di lingkungan Universitas yang memungkinkan dosen dan mahasiswa dapat menyampaikan pikiran dan pendapat berdasarkan pada norma dan kendali-kendali keilmuan secara bertanggung jawab;

35. Otonomi keihnuan adalah kewenangan untuk melaksanakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keihnuan yang harus ditaati oleh para anggota sivitas akademika dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni
36. Tridharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Universitas dalam aspek pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
37. Menteri adalah menteri yang berwenang di bidang pendidikan tinggi;
38. Kementerian adalah kementerian yang membidangi pendidikan tinggi;
39. Berhalangan Tidak Tetap adalah keadaan yang dapat berakibat seseorang tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sehari-hari tetapi masih dapat membuat suatu putusan. Seseorang dinyatakan berhalangan tidak tetap apabila sedang menjalani perawatan kesehatan namun masih dapat dimintai pendapat atau suara atau membuat suatu putusan, atau sedang menjalani cuti atau keadaan yang sejenis;
40. Berhalangan Tetap adalah keadaan yang dapat berakibat seseorang tidak dapat melakukan perbuatan hukum dalam jangka waktu yang tidak terbatas sebelum oleh suatu mekanisme rapat organisasi sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan dinonaktifkan, atau dibebastugaskan, atau digantikan oleh yang lain. Seorang anggota dinyatakan berhalangan tetap apabila mengundurkan diri, meninggal dunia, atau sedang menjalani perawatan kesehatan yang tidak memungkinkan dimintai pendapat atau suara atau tidak memungkinkan membuat suatu putusan, atau sedang menjalani sanksi putusan pemberhentian sementara sebelum diputuskan tetap atau dicabut atau keadaan yang sejenis.

BAB II

PENDAHULUAN

Pasal 2

Mukadimah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi pada Bagian kedua tentang Otonomi Perguruan Tinggi, Pasal 22 ayat (1) menyebutkan bahwa Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi; sedangkan ayat (3) menyebutkan bahwa Otonomi Pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: (a) otonomi di bidang akademik, yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (b) otonomi di bidang non akademik, meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan: organisasi; keuangan, kemahasiswaan; ketenagaan; dan sarana prasarana, Pasal 26 menyebutkan Otonomi pengelolaan pada PTS diatur oleh Badan Penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pasal 27 ayat 7 menyebutkan Pola pengelolaan PTS ditetapkan oleh Badan Penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Dalam rangka mengemban amanah Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 54 tentang Standar Pendidikan Tinggi, maka Universitas Safin Pati (USP) menyusun STATUTA. Tata pamong dan tata kelola Universitas Safin Pati menuju *good governance university*. Universitas mengelola tata pamong dan tata kelola untuk mencapai visi, misi tujuan sasaran dan strategi.

Dalam rangka mengemban amanah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Universitas Safin Pati berkomitmen menjalankan pendidikan yang bermutu dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Pasal 3

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang Nomor 9 tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Permenristek DIkti No 62 Tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
9. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Yayasan Safin Bina Bangsa No. AHU-0000685,AH.O1,05.TAHUN 2020

BAB III

VISI MISI DAN TUJUAN

Pasal 4

Visi

Visi Universitas Safin Pati adalah menjadi universitas Unggul untuk menghasilkan lulusan yang menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berdaya saing global pada tahun 2047

Pasal 5

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas untuk membentuk insan yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta jasmani dan kepribadian baik
2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan berbasis kebutuhan masyarakat dan kemajuan IPTEKS
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil penelitian untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat
4. Melaksanakan tata kelola Universitas yang bermutu dan unggul yang didukung oleh teknologi mutakhir

Pasal 6

Tujuan

1. Menghasilkan budaya akademik yang dijiwai iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa guna meningkatkan hakekat dan martabat manusia.
2. Menghasilkan Lulusan yang kompeten dalam bidangnya dan menguasai teknologi Informasi
3. Menghasilkan karya inovatif ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni serta mengupayakan penggunaan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.
4. Menghasilkan tata kelola univesitas yang bermutu dan unggul.

BAB IV IDENTITAS

Pasal 7

Pendirian

1. Universitas Safin Pati didirikan pada tanggal 8 Maret 2023 berdasarkan SK Kemdikbudristek Republik Indonesia No246/E/O/2023.
2. Universitas Safin Pati merupakan penggabungan dari 3 sekolah tinggi yaitu :
 - a. Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen dan Komputer (STIMIK) Triguna utama yang berkedudukan di Pati berdasarkan ijin penyelenggaraan : Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor : 48/D/O/2003 tertanggal 7 Mei 2003.
 - b. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) ASMI berkedudukan di Solo berdasarkan ijin penyelenggaraan : Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor : 65/D/O/2009 tertanggal 2 Juni 2009.

c. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Duta Gama berkedudukan di Klaten, berdasarkan ijin penyelenggaraan : Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor : 125/D/O/2005 tertanggal 5 September 2005.

Pasal 8

Lokasi

Universitas Safin Pati berlokasi di Jl. Pati-Tayu Km 13 Desa Ketanen Kecamatan Trangkil Kabupaten Pati

Pasal 9

Azas Universitas

1. Universitas berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Universitas Safin Pati berfungsi sebagai lembaga pendidikan tinggi.
3. Universitas dikelola dengan prinsip:
 - a. Akuntabilitas;
 - b. Transparansi;
 - c. Nirlaba;
 - d. Penjaminan mutu;
 - e. Efektivitas dan efisiensi;
 - f. Keadilan;
 - g. Keberpihakan pada pihak yang lemah;
 - h. Kolegialitas;
 - i. Subsidiaritas.
4. Dalam melaksanakan tugasnya Universitas berorientasi pada pola ilmiah pokok yang diatur oleh Rektor.

Pasal 10

Bentuk Lambang

1. Bentuk lambing (logo) Universitas Safin Pati menggambarkan seseorang yang sedang mengangkat tangan tanda bahagia dan siap menyongsong masa depan
2. Bentuk lambang mengandung makna kesiapan Universitas Safin Pati dalam mencetak generasi berkualitas, berwawasan luas, memiliki budi pekerti yang baik dan siap menghadapi segala rintangan dimasa mendatang dengan menjunjung tinggi semangat kebhinekaan berlandaskan Pancasila.
3. Logogram disusun dari penyederhanaan bentuk grafis dari buku dan mata pena yang digabung membentuk menyerupai sebuah Jubah/Toga yang biasa dikenakan pada saat upacara wisuda.
4. Buku merupakan sumber wawasan dan jendela ilmu pengetahuan

5. Pena merupakan alat yang digunakan untuk mencatat ide atau gagasan penting demi terwujudnya Tri Dharma Perguruan Tinggi.
6. Toga merupakan Jubah kebesaran yang biasa dikenakan pada saat merayakan kelulusan dari suatu proses pendidikan.
7. Ada lima elemen warna yang digunakan dalam pembuatan logo
 - a. Warna Hitam melambangkan wibawa dan kebijaksanaan
 - b. Warna Biru melambangkan kecerdasan dan luasnya wawasan
 - c. Warna Hijau melambangkan kematangan rohani dan kebaikan pekerti
 - d. Warna Kuning melambangkan kehangatan
 - e. Warna Merah melambangkan keberanian dan kesiapan dalam menghadapi segala tantangan
8. Kelima warna tersebut melebur menjadi satu kesatuan dan memancarkan semangat kebhinekaan dalam satu bingkai Pancasila sebagai dasar pemikiran

Pasal 11

Bendera

1. Bendera Universitas berwarna dasar merah ditengahnya terdapat lambang Universitas dengan warna pokok lambang hitam dan warna lain biru, merah, hijau, dan kuning.
2. Bentuk bendera adalah persegi panjang dengan ukuran Panjang : Lebar : 3 : 2.
3. Warna dasar bendera merah mempunyai makna keberanian mencerdaskan bangsa dan keluasan ilmu dan wawasan USP.
4. Bendera Fakultas di lingkungan Universitas diatur keputusan Rektor.

Pasal 12

Hymne dan Mars

1. Hymne Universitas adalah sebuah nyanyian pujian yang syairnya berupa kepribadian USP yang dijiwai oleh nilai-nilai dasar Pancasila dalam melaksanakan Tridharma
2. Mars Universitas adalah komposisi musik teratur dan kuat yang syairnya menggelorakan semangat dan jiwa untuk mencapai cita-cita mulia USP
3. Hymne Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mars USP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari statuta Universitas

Pasal 13

Pakaian Akademik

1. Pakaian akademik Universitas adalah busana khusus yang dipakai dalam latar kegiatan akademik.

2. Pakaian akademik Universitas terdiri atas toga senat, toga wisudawan, jaket almamater dan Seragam pegawai.
3. Penggunaan Pakaian akademik di Universitas dimaksudkan untuk menumbuhkan rasa persatuan dan kesatuan serta memperkuat jiwa korps dan kebanggaan almamater.
4. Pakaian akademik dikenakan pada upacara-upacara akademik yang ketentuan pelaksanaannya diatur oleh Rektor
5. Toga Senat merupakan jubah yang dikenakan oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Guru Besar dan Anggota Senat yang berhak mengikuti prosesi akademik.
6. Toga Wisudawan dibedakan antara S1, S2, S3 antar fakultas dan antar program studi.
7. Seragam pegawai di pakai dalam kegiatan akademik dan kegiatan lain seperti upacara bendera
7. Jaket resmi mahasiswa Universitas berwarna Merah, pada bagian dada sebelah kiri terdapat logo Universitas

Pasal 14

Upacara Akademik

Upacara akademik terdiri dari:

1. Penerimaan Mahasiswa Baru;
2. Wisuda;
3. Dies Natalis;
4. Pengukuhan Guru Besar;
5. Pemberian gelar kehormatan.
6. Tata cara upacara akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan keputusan Rektor

BAB V

PENYE LENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 15

Tri Dharma Perguruan Tinggi

1. Universitas melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Penyelenggaraan pendidikan merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan manusia terdidik yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni.
3. Penelitian merupakan kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni.

4. Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat.

Pasal 16

Penyelenggaraan Pendidikan

1. Universitas menyelenggarakan program pendidikan akademik, profesi dan atau vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni.
2. Pendidikan akademik merupakan pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan tertentu.
3. Pendidikan profesi merupakan pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
4. Pendidikan vokasi merupakan pendidikan yang diarahkan terutama untuk memenuhi persyaratan pekerjaan.

Pasal 16

Pendidikan akademik

1. Pendidikan akademik terdiri atas program Sarjana dan program Pasca Sarjana.
2. Program Pasca Sarjana meliputi Program Magister dan Program Doktor.
3. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Rektor.

Pasal 17

Pendidikan Profesi

1. Pendidikan profesi terdiri atas program spesialisasi dan/atau program sertifikasi.
2. Pendidikan vokasi terdiri atas program diploma dalam berbagai jenjang dan/atau program kejuruan.
3. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Rektor.

Pasal 18

Proses Pembelajaran

1. Pendidikan tinggi diselenggarakan melalui proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa sebagai subjek pembelajaran dalam rangka mengembangkan aspek kognitif, afektif dan psikomotorik.
2. Penyelenggaraan pembelajaran pendidikan tinggi dapat dilakukan kuliah, seminar, simposium, diskusi, lokakarya, praktikum dan kegiatan ilmiah lain.
3. Penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan *outcome base learning* (OBL)

4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3) diatur oleh Rektor.

Pasal 19

Penyelenggaraan Merdeka Belajar Kampus Merdeka

1. Universitas menyelenggarakan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
2. Universitas menyediakan panduan dan pembimbingan pelaksanaan MBKM
3. Universitas melaporkan penyelenggaraan MBKM kepada kementerian pendidikan kebudayaan Ristek dan Teknologi
4. Tata cara penyelenggaraan MBKM di atur dengan keputusan Rektor

Pasal 20

Bahasa

1. Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar resmi dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan adminisrasi.
2. Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan danlatau ketrampilan bahasa daerahr yang bersangkutan.
3. Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau kenampilan.
4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3) diatur oleh Rektor.

Pasal 21

Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

1. Universitas menyusun kebijakan pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
2. Penyelenggaraan RPL atas ijin kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset an Teknologi
3. Pelaksanaan RPL di laporkan kepada kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Pasal 22

Tahun akademik

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tingg dimulai pada bulan Juli dan diakhiri pada bulan Juni tahun berikutnya.
2. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan program studi dapat menyelenggarakan semester antara.
4. Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan:

- a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa unnrk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
5. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
 6. Kegiatan akademik lain dapat diselenggarakan diantara dua semester.
 7. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan tinggi, diadakan yudisium dan wisuda.
 8. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan ayat (4) diatur oleh Rektor.

Pasal 23

Administrasi Akademik

1. Administrasi akademik pendidikan diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit.
2. Sistem Kredit dilaksanakan dengan Satuan Kredit Semester (sks).
3. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur oleh Rektor.

Pasal 24

Penerimaan mahasiswa baru

1. Universitas mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
2. Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi, dan dilakukan dengan tetap memperhatikan kekhususan.
3. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Universitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan ayat (3) diatur oleh Rektor.

Pasal 25

Penyelenggaraan Penelitian

1. Universitas menyelenggarakan penelitian yang merupakan kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk mencari dan/atau menemukan kebaruan dalam kebenaran ilmiah melalui metode ilmiah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai dengan Standar Mutu Universitas.
2. Penelitian dapat dilakukan secara mandiri, kelompok dan/atau kelembagaan melalui kerjasama.
3. Hasil karya penelitian yang merupakan penemuan baru diberikan hak atas karya penelitian.
4. Hasil karya penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) wajib didokumentasikan dan dipublikasikan di tingkat nasional dan/atau internasional.
5. Universitas dapat menyelenggarakan seminar dan pengelolaan jurnal ilmiah

6. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), (4) dan ayat(5) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 26

Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Universitas menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan hasil pendidikan dan hasil penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai dengan Standar Mutu Universitas.
2. Pengabdian kepada masyarakat menjadi mata kuliah wajib dan dilakukan secara institusional.
3. Hasil pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan dan dipublikasikan di tingkat nasional dan/atau internasional.
4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan ayat (3) diatur oleh Rektor.

BAB VI

KURIKULUM

Pasal 27

Struktur Kurikulum

- t. Kurikulum Universitas adalah kurikulum merdeka belajar kampus merdeka (MBKM)
2. Kurikulum Universitas yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi mengacu pada Standar nasional pendidikan tinggi dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlaq mulia dan ketrampilan.
3. Mata kuliah dalam kurikulum diberi beban studi dalam bentuk Satuan Kredit Semester atau yang selanjutnya disingkat SKS.
4. Kurikulum program studi diadakan peninjauan kembali atau evaluasi paling lama setiap 4 (empat) tahun.
5. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan ayat (3) diatur oleh Rektor.

BAB VII

PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 28

Penilaian

1. Penilaian terhadap proses belajar dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, pengamatan, penyusunan portofolio, penciptaan karya seni teknologi, kolokium dan lain-lain bentuk-bentuk penilaian lain.

2. Ujian diselenggarakan dalam bentuk uji kompetensi.
3. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf.
4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3) diatur oleh Rektor.

Pasal 29

Karya Akademik

1. Artikel Ilmiah, Proyek Akhir, Skripsi, Tesis atau Dsertasi merupakan salah satu syarat untuk memperoleh sebutan profesional dalam pendidikan vokasi, gelar pendidikan profesi atau gelar pendidikan akademis.
2. Mahasiswa program pendidikan vokasi wajib menyusun dan lulus ujian Proyek Akhir unfuk memperoleh sebutan professional.
3. Mahasiswa program pendidikan akademik strata satu (S1) wajib menyusun dan lulus Publikasi ilmiah,atau ujian Skripsi/Tugas Akhir untuk memperoleh gelar Sarjana.
4. Mahasiswa program pendidikan akaderrik dan pendidikan vokasi strata dua (S2) dan spesialis wajib menyusun artikel ilmiah dan lulus ujian Tesis untuk memperoleh gelar Magister atau spesialis.
5. Mahasiswa program pendidikan akademik dan pendidikan vokasi strata tiga (S3) wajib menyusun dan lulus ujian Disertasi unhrk memperoleh gelar Doktor.
6. Mahasiswa program pendidikan profesi wajib lulus ujian profesi.
7. Program studi dapat menyelenggarakan ujian komprehensif.

BAB VIII

KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 30

Kebebasan akademik

1. Universitas mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota Sivitas Akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fi.rngsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
2. Dalam melaksanakan kebebasan akademik setiap anggota Sivities Akademika harus mengupayakan untuk mendalami dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Seni secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridhanna.
3. Dalam melaksanakan kebebasan akademik, Pimpinan Universitas dapat mengizinkan penggunaan sumber daya Universitas, sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk merugikan pribadi lain, Universitas, dan atau semata-mata untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melakukannya.
4. Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang profesor dar/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan nrmpun ilmu dan cabang ilmunya dalam pertemuan ilmiah

perkuliahan, seminasi umum, ceramah, penerbitan dan ujian yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan pembelajaran.

Pasal 31
Otonomi keilmuan

Otonomi keilmuan merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

Pasal 32
Tenaga ahli

Universitas dapat mengundang tenaga ahli, praktisi, tokoh masyarakat atau tokoh agama untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.

Pasal 33
Pengembangan Keilmuan

1. Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni, Sivitas Akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.
2. Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Rektor.

BAB IX
GELAR KELULUSAN

Pasal 34
Gelar akademik

1. Lulusan pendidikan akademik, vokasi, profesi atau spesialis berhak untuk menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, gelar profesi, atau gelar spesialis.
2. Gelar akademik diberikan oleh Universitas untuk program pendidikan akademik.
3. Gelar akademik terdiri atas:
 - a. sarjana;
 - b. magister; dan
 - c. doctor.
4. Gelar vokasi diberikan oleh Universitas untuk program pendidikan vokasi.
5. Gelar vokasi terdiri atas:
 - a. ahli pratama;
 - b. ahli muda;
 - c. ahli madya;

- d. sarjana terapan;
 - e. magister terapan; dan
 - f. doktor terapan.
6. Gelar profesi diberikan oleh Universitas untuk program pendidikan profesi.
 7. Gelar profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Universitas bersama dengan Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non kementerian (LPNK) dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab terhadap mutu layanan profesi.
 8. Gelar profesi terdiri atas:
 - a. profesi; dan
 - b. spesialis.
 9. Gelar untuk lulusan pendidikan profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan bidang profesinya.
 10. Gelar untuk lulusan pendidikan spesialis ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf Sp. dan diikuti dengan singkatan bidang spesialisasinya.

Pasal 35

Penulisan Gelar

1. Gelar akademik Doktor ditempatkan di depan nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf Dr.
2. Gelar akademik Sarjana dan Magister ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S untuk Sarjana dan huruf M untuk Magister, disertai singkatan nama kelompok bidang ilmu.
3. Gelar vokasi Ahli Pratama bagi lulusan Program Diploma I, Ahli Muda bagi lulusan Program Diploma II, Ahli Madya bagi lulusan Program Diploma III dan Sarjana Sains Terapan bagi lulusan Program Diploma IV ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan sebutan yang bersangkutan.
4. Jenis gelar, singkatan dan penggunaannya sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Pemberian gelar

Gelar akademik, vokasi, profesi atau spesialis diberikan setelah menyelesaikan semua kewajiban pendidikan akademik, vokasi, profesi atau spesialis sebagaimana dipersyaratkan oleh program studi.

Pasal 37

Pencabutan gelar

Gelar akademik atau sebutan profesional yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan, kecuali jika ditemukan di kemudian hari pelanggaran hukum berdasarkan keputusan pengadilan yang bersifat tetap dalam proses pemerolehannya.

BAB X SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 38

Nama Yayasan

Nama Badan Hukum Penyelenggara Universitas adalah Yayasan Safin Bina Bangsa

Pasal 39

Wewenang Yayasan

Yayasan berwenang untuk mengatur penyelenggaraannya Universitas sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Yayasan Safin Bina Bangsa.

Pasal 40

Struktur Organisasi yayasan

1. Organisasi Yayasan Safin Bina Bangsa terdiri dari Pembina, dan Pengurus
2. Pembina merupakan satuan organisasi yang menetapkan kebijakan dalam Yayasan Safin Bina Bangsa.
3. Pengurus merupakan satuan organisasi yang melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh Pembina.

Pasal 41

Organisasi Universitas

1. Universitas merupakan unit organisasi di lingkungan Kementerian di bidang Pendidikan Tinggi, dipimpin seorang Rektor dan bertanggung jawab kepada Yayasan Safin Bina Bangsa
2. Pembinaan Universitas berada di lingkungan koordinasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi pada Kementerian.
3. Tugas pokok Universitas adalah menyelenggarakan pendidikan tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 42

Fungsi Universitas

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3),

Universitas, mempunyai fungsi :

1. Menyelenggarakan, membina dan mengembangkan pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan, membina dan mengembangkan penelitian, dan usaha dalam rangka memelihara, melestarikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan atau kemanusiaan;
3. Menyelenggarakan, membina atau mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan manusia pada umumnya, Bangsa Indonesia khususnya;
4. Melaksanakan pembinaan pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan hubungannya dengan lingkungan;
5. Menyelenggarakan kegiatan layanan administratif.

Pasal 43

Struktur Organisasi Universitas

1. Organisasi Universitas terdiri atas unsur pimpinan, badan normatif, lembaga-lembaga, unsur penjaminan mutu, unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi, unit pelaksana teknis serta unsur penunjang.
2. Universitas dapat mengusulkan unit organisasi ataupun lembaga, sesuai dengan tuntutan perkembangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempenimbangkan asas efektivitas dan efisiensi.
3. Kegiatan sebagaimana dalam ayat (2) dapat dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan dari Yayasan.

Pasal 44

Pimpinan Universitas

1. Pimpinan Universitas terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
2. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan.
3. Syarat-syarat, tata cara pemilihan, pengangkatan, calon Rektor dan pemberhentian Rektor diatur dengan Peraturan Yayasan.
4. Tugas dan wewenang Rektor dan Wakil Rektor diatur dalam Tata Pamong dan Tata Kelola (TPTK) Universitas.
5. Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Rektor wajib membuat Rencana Strategis berdasarkan Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP)
6. Pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) secara periodik setiap tahun dilaporkan kepada Senat Universitas dan Pengurus Yayasan.
7. Pertanggungjawaban Rektor pada akhir masa jabatan disampaikan kepada Pengurus Yayasan.

Pasal 45

Wakil Rektor

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan kemahasiswaan; Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Hubungan Masyarakat dan Kerja sama serta Bidang Pengembangan dan Olah raga.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan kemahasiswaan mewakili Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan kemahasiswaan, serta alumni
3. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan mewakili Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan aset.
4. Wakil Rektor bidang hubungan masyarakat dan kerjasama mewakili Rektor dalam melaksanakan komunikasi dengan masyarakat dan kerja sama dalam negeri dan luar negeri.
5. Wakil Rektor bidang Pengembangan dan Olah raga mewakili Rektor dalam melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan Universitas dan Olah raga.
6. Wakil Rektor bertanggungjawab kepada Rektor.
7. Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan pertimbangan dari Senat Universitas.
8. Syarat-syarat dan tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Wakil Rektor diatur oleh Rektor.

Pasal 46

Masa Jabatan

1. Masa jabatan Rektor dan Wakil Rektor selama 4 (empat) tahun.
2. Rektor dan Wakil Rektor dapat diangkat kembali untuk masa jabatan kedua.
3. Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap, maka Wakil Rektor bidang Akademik dan kemahasiswaan bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
4. Dalam hal Rektor berhalangan tetap sebelum habis masa jabatannya, Pengurus Yayasan mengangkat Rektor untuk melanjutkan sisa masa jabatan rektor yang digantikan dengan mempertimbangkan usulan Senat Universitas.
5. Usulan senat sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (4), disampaikan kepada Pengurus Yayasan paling lambat 30 hari terhitung dari tanggal berhalangan tetap.
6. Rektor yang diangkat sebagaimana dimaksud ayat (4) tidak diperhitungkan sebagai 1 (satu) kali periode jabatan dalam hal sisa masa jabatan rektor yang digantikannya kurang dari 2 (dua) tahun.
7. Dalam hal waktu 30 (tiga puluh) hari Senat Universitas tidak mengusulkan nama calon Rektor pengganti, Pengurus Yayasan dapat menetapkan Rektor.

8. Dalam hal Wakil Rektor berhalangan tidak tetap, maka pelaksana tugas Wakil Rektor ditentukan oleh Rektor dengan pertimbangan Senat Universitas.
9. Dalam hal Wakil Rektor berhalangan tetap, maka Rektor mengangkat Wakil Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 47

Senat Universitas

1. Senat Universitas terdiri atas
 - a. Rektor dan para wakil rektor;
 - b. Guru Besar;
 - c. Guru Besar Emeritus;
 - d. Dekan;
 - e. Direktur Program Pasca Sarjana; dan
 - f. Wakil masing-masing fakultas sebanyak 2 (dua) dosen yang tidak berstatus sebagai dosen dengan tugas tambahan.
2. Penetapan anggota Senat Universitas dilakukan oleh Rektor dengan pertimbangan dari Senat Universitas.
3. Ketua dan Sekretaris Senat Universitas dipilih dari dan oleh anggota Senat Universitas.
4. Masa jabatan anggota Senat Universitas wakil dosen selama 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dua kali masa jabatan berturut-turut.
5. Tata cara pemilihan wakil dosen untuk menjadi anggota senat diatur oleh Rektor atas persetujuan Senat Universitas.
6. Dalam hal Ketua Senat Universitas berhalangan hadir, Sekretaris Senat Universitas dapat bertindak sebagai Ketua Senat Universitas.
7. Dalam hal Ketua Senat dan Sekretaris Senat Universitas berhalangan hadir, rapat ditunda.
8. Tugas pokok dan kewenangan Senat Universitas diatur dalam Organisasi Tata Kerja USP.
9. Dalam melaksanakan tugasnya Senat Universitas dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat Universitas.

Pasal 48

Panitia Ad Hoc

1. Panitia Ad Hoc Senat Universitas dapat dibentuk oleh Senat Universitas untuk melakukan tugas-tugas khusus yang diperlukan.
2. Pimpinan Ad Hoc Senat Universitas dan anggotanya ditetapkan oleh Ketua Senat Universitas.
3. Apabila diperlukan anggota panitia Ad Hoc Senat Universitas dapat ditunjuk dari luar anggota Senat Universitas dengan mengutamakan relevansi dan keahliannya.

Pasal 49

Rapat Senat

1. Rapat Senat Universitas terdiri atas:
 - a. Rapat biasa;
 - b. Rapat terbuka untuk melangsungkan wisuda, dies natalis, pengrrkuhan guru besar dan penerimaan mahasiswa baru;
 - c. Rapat terbatas untuk melangsungkan promosi doctor;
 - d. Rapat khusus untuk mengajukan usulan calon Rektor kepada Yayasan dan rapat khusus untuk pertimbangan terhadap usulan calon Wakil Reklor yang akan diajukan kepada Rektor;
 - e. Rapat komisi unhrk membicarakan hal-hal tertentu sesuai dengan bidang masing masing.
2. Rapat khusus Senat Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dinyatakan memenuhi quorum apabila dihadiri paling sedikit % (dua pertiga) dari jumlah anggota Senat Universitas.
3. Apabila quorum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka rapat khusus Senat Universitas dapat dilaksanakan setelah ditunda 1 X 30 menit dan memenuhi quorum % + I (setengah dari jumlah anggota Senat Universitas ditambah 1).
4. Apabila quorum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi, maka oleh Ketua Senat rapat ditunda sampai dengan waktu yang ditetapkan.
5. Pengambilan keputusan dalam rapat Senat Universitas dilakukan atas dasar musyawarah untuk mufakat.
6. Dalam hal pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, maka pengambilan keputusan berdasarkan pemungutan suara.

Pasal 50

Pengangkatan Guru Besar

1. Universitas merencanakan dan memfasilitasi dosen yang memenuhi syarat untuk diusulkan menjadi guru besar.
2. Persyaratan dan tata cara pengajuan untuk menjadi guru besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Rektor.

Pasal 51

Unsur Pelaksana Akademik

1. Unsur pelaksana akademik terdiri dari Fakultas, Jurusan, Program Studi, Program Pascasarjana, Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang dapat dikembangkan sesuai kebutuhan.

2. Universitas dapat mendirikan fakultas baru atas usul Senat Universitas dengan persetujuan Pengurus Yayasan.

Pasal 52

Organisasi Fakultas

1. Fakultas merupakan unit organisasi dalam kelompok keilmuan tertentu di lingkungan universitas dipimpin Dekan dan bertanggung jawab kepada Rektor.
2. Fakultas melaksanakan koordinasi dan/atau melaksanakan pendidikan akademik, dan/atau profesi atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan teknologi dan/atau seni tertentu.
3. Fakultas dapat mengusulkan pendirian Program Studi baru.

Pasal 53

Struktur Fakultas

1. Organisasi Fakultas terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan: Dekan dan Sekretaris Fakultas;
 - b. Senat Fakultas;
 - c. Pelaksana akademik adalah: Program Studi, Sekretaris Program Studi, dan Laboratorium;
 - d. Pelaksana administratif adalah Tata Usaha.
2. Organisasi fakultas sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dapat dibentuk sesuai kebutuhan fakultas setelah mendapatkan persetujuan senat fakultas.

Pasal 54

Pimpinan Fakultas

1. Pimpinan Fakultas terdiri atas Dekan dan Sekretaris Fakultas.
2. Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas dan kemudian dilaporkan kepada Pengurus Yayasan.
3. Sekretaris Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan dengan pertimbangan Senat Fakultas.
4. Syarat-syarat, dan tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian dari jabatan Dekan dan sekretaris dekan diatur oleh Rektor.
5. Tugas dan wewenang Dekan dan Sekretaris Fakultas diatur dalam Tata Pamong dan Tata Kelola Universitas Safin Pati (TPTK USP).
6. Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Dekan wajib membuat Rencana Strategis Fakultas mengacu pada Rencana Strategis Universitas selama periode jabatannya dan disahkan oleh Senat Fakultas paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelantikan.

7. Pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) secara periodik setiap tahun dilaporkan kepada Senat Fakultas dan Rektor.

Pasal 55

Sekretaris Fakultas

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Dekan dibantu oleh Sekretaris Fakultas.
2. Sekretaris Fakultas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, perencanaan dan kerja sama, kegiatan bidang administrasi umum dan keuangan, kegiatan dibidang pembinaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa dari hubungan dengan alumni.
3. Sekretaris Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Senat Fakultas.
4. Syarat-syarat, tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Wakil Dekan atau Sekretaris Fakultas diatur oleh Rektor

Pasal 56

Masa Jabatan Pimpinan Fakultas

1. Masa jabatan Dekan, dan Sekretaris Fakultas selama 4 tahun.
2. Dekan, dan Sekretaris Fakultas dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.
3. Dalam hal Dekan berhalangan tidak tetap, maka Sekretaris Fakultas bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan.
4. Dalam hal Dekan berhalangan tetap sebelum habis masa jabatannya, Rektor mengangkat Pejabat Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.
5. Sekretaris Fakultas berhalangan tidak tetap, maka Selaetaris Fakultas ditentukan oleh Dekan.
6. Sekretaris Fakultas berhalangan tetap, maka Rektor mengangkat Sekretaris Fakultas setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.

Pasal 57

Senat Fakultas

1. Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Fakultas.
2. Senat Fakultas terdiri atas Guru Besar, Guru Besar Emiritus, Dosen yang mendapat

tugas tambahan sebagai sekretaris Fakultas, Ketua Program Studi, dan satu dosen yang tidak berstatus sebagai dosen dengan tugas tambahan sebagai wakil masing-masing program studi.

3. Penetapan anggota Senat Fakultas dilakukan oleh Rektor.
4. Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas dipilih dari dan oleh anggota Senat Fakultas.
5. Masa jabatan anggota Senat Fakultas wakil dosen selama 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dan 2 kali masa jabatan berurut-turut
6. Pemilihan wakil dosen untuk menjadi anggota Senat Fakultas dilakukan di program studi masing-masing
7. Dalam hal ketua Senat Fakultas berhalangan, sekretaris Senat Fakultas dapat bertindak sebagai ketua Senat Fakultas.

Pasal 58

Rapat Senat Fakultas

1. Rapat Senat Fakultas dinyatakan memenuhi quorum apabila dihadiri paling sedikit 75% (dua pertiga) dari jumlah anggota Senat Fakultas.
2. Apabila quorum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, maka rapat Senat Fakultas dapat dilaksanakan setelah ditunda 1 X 30 menit dan memenuhi quorum 50% + 1 (setengah dari jumlah anggota Senat Fakultas ditambah 1).
3. Apabila quorum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka oleh Ketua Senat rapat ditunda sampai pada waktu yang ditetapkan.
4. Pengambilan keputusan dalam rapat Senat Fakultas dilakukan atas dasar musyawarah untuk mufakat.
5. Dalam hal pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, maka pengambilan keputusan berdasarkan pemungutan suara.

Pasal 59

Program Studi

1. Program Studi merupakan penyelenggara pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi yang diselenggarakan atas dasar kurikulum yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor.
2. Penyelenggaraan Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi.
3. Dalam melaksanakan tugas akademiknya program studi dapat dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
4. Tugas dan wewenang Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi diatur dalam Tata Kelola dan Tata Pamon Universitas Safin Pati (PKTP USP).
5. Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Ketua Program Studi wajib membuat Rencana Pengembangan Program Studi mengacu pada

Rencana Strategis Fakultas

6. Pertanggung jawaban Ketua Program Studi atas pelaksanaan tugas dan wewenang Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara periodik setiap tahun kepada Dekan.

Pasal 60

Pengangkatan dan masa jabatan

1. Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah memperoleh pertimbangan dari Senat Fakultas.
2. Syarat-syarat, tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian dari jabatan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi diatur oleh Rektor.
3. Masa jabatan Program Studi dan Sekretaris Program Studi selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dan 2 kali masa jabatan berturut-turut.
4. Dalam hal Ketua Program Studi berhalangan tidak tetap, maka Sekretaris Program Studi ditunjuk Dekan menjalankan tugas-tugas ketua program studi.
5. Dalam hal Ketua Program Studi berhalangan tetap sebulan habis masa jabatannya, Rektor mengangkat Ketua Program Studi atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.
6. Dalam hal Sekretaris Program Studi berhalangan tidak tetap, maka Dekan menunjuk seorang dosen pada program studi tersebut untuk menjalankan tugas-tugas sekretaris program studi setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas.
7. Dalam hal Sekretaris Program Studi berhalangan tetap sebelum habis masa jabatannya, Rektor mengangkat Sekretaris Program Studi atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.

Pasal 61

Laboratorium

1. Laboratorium adalah unit sumber daya dasar bagi pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Laboratorium dipimpin oleh seorang kepala yang berasal dari dosen yang keahliannya telah memenuhi syarat tertentu dan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
3. Kepala Laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Ketua Program Studi melalui Dekan.
4. Dalam menjalankan tugasnya, ketua laboratorium dibantu oleh teknisi dan laboran.
5. Tugas dan wewenang Kepala Laboratorium diatur dalam Tata Pamong dan Tata Kelola

Universitas Safin Pati (TPTK USP).

6. Masa jabatan Kepala Laboratorium selama 4 tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dua kali masa jabatan berturut-turut.
7. Pengusulan kepala laboratorium dilakukan oleh program studi melalui dekan kepada rektor

Pasal 62

Kelompok kajian

1. Sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dapat dibentuk kelompok keahlian dan i minat untuk meningkatkan dan mengembangkan bidang ilmu, profesi dan / vokasi tertentu.
2. Kelompok keahlian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan kelompok keahlian yang sifatnya interdisipliner antar program studi atau antar fakultas yang kedudukannya di bawah koordinasi fakultas yang berkompeten.
3. Kelompok keahlian diketuai oleh seorang yang mempunyai kepakaran di bidang tersebut.
4. Ketua kelompok keahlian diangkat oleh Reklor untuk masa jabatan 4 lahun
5. Pembentukan kelompok keahlian dan tatacara pencalonan ketua kelompok keahlian ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 63

Program Pascasarjana

1. Program Pascasarjana yang terdiri dari Program Magister dan Program Doktor adalah pendidikan keilmuan yang merupakan lanjutan dari program sarjana.
2. Universitas dapat menyelenggarakan Program Pascasarjana setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.
3. Program Pascasarjana dapat dibentuk setelah paling sedikit terdapat 2 (dua) Program Studi S2 atau S3.
4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dilaksanakan, maka Program Studi S2 / S3 menginduk pada Fakultas.
5. Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur Program Pascasarjana dan dibantu oleh seorang Sekretaris Program Pascasarjana.
6. Tugas dan wewenang Direktur dan Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Tata Pamong dan Tata Kelola Universitas Safin Pati (TPTK USP).
7. Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Direktur Prograrn Pascasarjana wajib membuat Rencana Srategis Prograrn Pascasarjana mengacu pada Rencana Strategis Universitas selama periode jabatannya dan disahkan

oleh Senat Universitas

8. Pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) secara periodik setiap akun dilaporkan kepada Rektor.

Pasal 64

Pimpinan Program Pasca Sarjana

1. Direktur Program Pascasarjana dan Sekretaris Pascasarjana diangkat dan diberhentikan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas
2. Syarat-syarat, tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian pengangkatan Direktur Program Pascasarjana dan Sekretaris Pascasarjana diatur oleh Rektor.

Pasal 65

Masa Jabatan

1. Masa jabatan Direktur dan Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (5) selama 4 tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.
2. Direktur Program Pascasarjana mengkoordinasikan semua Program Studi Pasca Sarjana untuk menjamin mutu pendidikan.
3. Sebelum Program Pascasarjana dibentuk, maka Program Studi Pascasarjana berada di bawah Rektor dan kegiatan akademiknya berada di Fakultas yang mempunyai program studi sejenis.
4. Dalam hal Direktur berhalangan tidak tetap, maka Rektor menunjuk Sekretaris Pascasarjana untuk bertindak sebagai Pelaksana Harian Direktur.
5. Dalam hal Direktur berhalangan tetap sebelum habis masa jabatannya, Rektor mengangkat Pejabat Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
6. Dalam hal Sekretaris Pasca sarjana berhalangan tidak tetap, maka pelaksana tugas Sekretaris Pascasarjana ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 66

Program studi Pasca Sarjana

1. Program Studi Pascasarjana dipimpin oleh Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi yang diangkat oleh Rektor atas usul Direktur.
2. Sebelum Program Pasca Sarjana dibentuk, maka usul Ketua Program Studi Pascasarjana

dilaksanakan oleh Dekan yang mempunyai Program Studi sejenis setelah mendapat pertimbangan dari Senat Fakultas.

3. Program Studi Pascasarjana yang bersifat lintas program studi berada di bawah tanggung Jawab Direktur Program Pascasarjana.
4. Tugas dan wewenang Ketua Program Studi Pasca Sarjana dan Sekretaris Program Studi Pasca Sarjana diatur dalam Tata pamong dan Tata Kelola USP.
5. Wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Ketua Program Studi Pasca Sarjana wajib membuat Rencana Pengembangan Program Studi Pasca Sarjana mengacu pada Rencana Strategis Program Pasca Sarjana selama periode jabatannya dan disahkan oleh Senat Fakultas
6. Pertanggung jawaban Ketua Program Studi Pasca Sarjana atas pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara periodik setiap tahun kepada Direktur / Dekan.

Pasal 67

Pengangkatan dan pemberhentian

1. Ketua Program Studi Pasca Sarjana bertanggung Jawab kepada Direktur/ Dekan, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dreknr / Dekan.
2. Syarat-syarat, tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian pengangkatan Ketua Program Studi Pasca Sarjana dan Sekretaris Program Studi Pasca Sarjana diatur dalam SK Rektor.
3. Masa jabatan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi selama 4 tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dafl 2 kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 68

Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) merupakan salah satu lembaga pelaksana akademik yang bertugas melaksanakan tugas pokok dan fiurgsi Universitas Safin pati dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat membawahi bagian penelitian, bagian pengabdian kepada masyarakat serta bagian publikasi, Penerbitan Ilmiah dan Kekayaan Intelektual.
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat diangkat, diberhentikan dan bertanggungjawab kepada Rektor.
4. Syarat-syarat, tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat diatur oleh Rektor.

5. Tugas dan wewenang Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat Diatur dalam Tata Pamong dan Tata Kelola Universitas Safin Pati (TPTK USP)
6. Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat wajib membuat Rencana Pengembangan Lembaga dan Roadmap Penelitian selama periode jabatannya dan disahkan oleh Rektor
7. Pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) secara periodik setiap tahun dilaporkan kepada Rektor
8. Masa jabatan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
9. Unsur Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari Ketua Lembaga, Kepala Bagian dan Administrasi.
10. Kepala Bagian Penelitian, Kepala Bagian Pengabdian pada Masyarakat, dan Kepala Bagian Publikasi, Penerbitan Ilmiah dan Kekayaan Intelektual diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
11. Kepala Bagian Penelitian, Kepala Bagian Pengabdian pada Masyarakat, dan Kepala Bagian Publikasi, Penerbitan Ilmiah dan Kekayaan Intelektual bertanggungjawab kepada ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat.
12. Tugas dan wewenang Kepala Bagian Penelitian, Kepala Bagian Pengabdian pada Masyarakat, dan Kepala Bagian Publikasi, Penerbitan Ilmiah dan Kekayaan Intelektual diatur dalam Tata Pamong dan Tata Kelola Universitas Safin Pati (TPTK USP)

Pasal 69

Pusat Kajian

1. Pusat-pusat kajian pada Bagian Penelitian, Bagian Pengabdian pada Masyarakat dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta seni.
2. Pusat-pusat kajian dipimpin oleh Kepala dibantu Sekretaris dan Tim Pelaksana.
3. Jumlah dan jenis pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Rektor.
4. Jumlah dan jenis Lembaga dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Universitas, serta ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 70

Pusat Pengembangan dan Kerja Sama

1. Pusat Pengembangan dan kerja sama dibentuk untuk membuat rencana pengembangan Universitas dan melaksanakan kerjasama dalam negeri dan luar negeri.

2. Pusat-Pengembangan dan kerja sama dipimpin oleh Kepala dibantu Sekretaris
3. Kepala pusat dan sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
4. Masa jabatan Kepala dan sekretaris pusat pengembangan dan kerja sama selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dan 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 71

Pusat Sistem Informasi

1. Pusat Sistem Informasi dibentuk untuk mengembangkan dan mengelola sistem informasi Universitas Safin pati yang mutakhir
2. Pusat isstem Informasi juga mengelola laboratorium komputer di tingkat universtas untuk proses pembelajaran
3. Pusat sistem Informasi dipimpin oleh Kepala dibantu Sekretaris
4. Kepala pusat dan sekkretaris diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
5. Masa jabatan Kepala dan sekretaris pusat pengembangan dan kerja sama selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dan2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 72

Pelaksana Administrasi

1. Satuan Pelaksana administrasi di Universitas menyelenggarakan pelayanan teknis dan administatif yang meliputi administrasi akademik, administasi umum dan keuangan serta kemahasiswaan.
2. Biro dipimpin Kepala Biro dan bertanggungjawab kepada Reltor.
3. Biro terdiri atas:
 - a. Biro Adminisfiasi Akademik dan Kemahasiswaan;
 - b. Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
5. Syarat-syarat, tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian kepala biro diatur oleh Rektor.
6. Tugas dan wewenang Kepala Biro diatur dalam Tata Pamong dan Tata Kelola Universitas Safin Pati (TPTK USP)
7. Pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) secara periodik setiap tahun dilaporkan kepada Rektor.
8. Masa jabatan Kepala Biro selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 73

Unsur Penunjang Pelaksana Akademik

1. Unsur Penunjang pada Universitas merupakan perangkat kelengkapan dibidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, yang berada diluar fakultas dan dalam bentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT).
2. Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekrearis yang diangkat, diberhentikan oleh Rektor serta bertanggungjawab kepada Rektor.
3. Syarat-syarat, tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Kepala dan Sekretaris diatur dalam keputusan, Rektor.
4. Tugas dan wewenang Kepala dan Sekretaris diatur dalam Tata Pamong dan Tata Kelola Universitas Safin Pati (TPTK USP)
5. Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala wajib membuat Rencana Pengembangan UPT selama periode jabatannya dan disahkan oleh Rektor .
6. Pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) secara periodik setiap tahun dilaporkan kepada Rektor.
7. Masa jabatan kepala Unit Pelaksana Teknis adalah 4 tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut
8. Unit Pelaksana Teknis Universitas terdiri atas :
 - a. UPT. Perpustakaan;
 - b. UPT. Bahasa;
 - c. UPT. Kewirausahaan dan Mata Kuliah Umum (KMKU)
 - d. UPT. Unit Bisnis;
 - e. UPT. Pembinaan Karir dan Pelacakan Alumni (PKPA).
9. Unit Pelaksana Teknis dapat berubah sesuai dengan keperluan dan kemampuan Universitas, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Perubahan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud ayat (9) dilakukan setelah mendapat persetujuan Pengurus Yayasan.

Pasal 74

Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan

1. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan merupakan Unit Pelaksana Teknis dibidang perpustakaan yang berfungsi menunjang pelaksanaan program Tridharma Perguruan Tinggi melalui pengelolaan, pengembangan, dan pelayanan koleksi bahan pustaka dan atau ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. UPT perpustakaan terdiri atas unsur kepala, pustakawan, teknisi, sub bagian tata usaha

dan tenaga administrasi.

Pasal 75

Unit Pelaksana Teknis Bahasa

1. Unit Pelaksana Teknis Bahasa berfungsi memberikan pelayanan akademik berupa perkuliahan bahasa, praktikum, dan pelatihan kepada dosen, mahasiswa dan masyarakat serta menjadi wadah pertimbangan bidang keilmuan kebahasaan.
2. Pelaksanaan progrirm pelayanan dan pengembangan bahasa ditetapkan oleh Rektor.
3. Unit Pelaksana Teknis Bahasa terdiri atas unsur kepala, tenaga dosen, teknisi, dan tenaga administrasi.

Pasal 76

Unit Pelaksana Teknis Kewirausahaan dan Mata kuliah Umum

1. Unit Pelaksana Teknis Kewirausahaan dan Mata Kuliah Umum berfungsi mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pembelajaran kewirausahaan bagi mahasiswa dan perkuliahan mata kuliah umum tertentu serta menyelenggarakan kegiatan kewirausahaan bagi mahasiswa.
2. Unit Pelaksana Teknis Kewirausahaan dan Mata Kuliah Umum (KMKU) terdiri atas unsur kepala, koordinator, kelompok dosen dan tenaga adminisfrasi.

Pasal 77

Unit Pelaksana Teknis Pembinaan Karir dan Pelacakan Alumni (PKPA)

1. Universitas membentuk unit yang menyiapkan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja dan kesuksesan karir, mengelola alumni dan bursa ke{a yang selanjutnya disebut Unit Pembinaan Karir dan Pelacakan Alumni (PKPA) atau Career Center and Tracer Study (CCTS).
2. Unsur pelaksana teknis unit PKPA/CCTS terdiri atas unsur kepala, bagian karir dan Job fair, bagian pelacakan alumni dan teknologi informasi, bagian bimbingan dan konseling dan tenaga administasi.
3. Unit PKPA berfungsi melayani lulusan dan calon lulusan, meliputi:
 - a. Bimbingan karir;
 - b. Bimbingan konseling;
 - c. Pelacakan dan temu alumni.

4. Unit PKPA bekerjasama dengan fakultas dan program studi dalam melaksanakan fungsinya.
5. Pelacakan alumni dilakukan untuk mengetahui:
 - a. Keberadaan alumni;
 - b. Kesesuaian pekerjaan dan bidang keahlian;
 - c. Pendapat pengguna lulusan; dan
 - d. Hal-hal lain yang sesuai dengan kebutuhan.
5. Bimbingan karir dimaksudkan untuk menyiapkan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja dan kesuksesan karir.
6. Bimbingan dan konseling berfungsi untuk membantu mahasiswa untuk :
 - a. Memahami diri sendiri dan lingkungannya sehingga dapat mengambil keputusan secara bijaksana;
 - b. Menyusun dan mengembangkan program akademik dan atau program-program lainnya sesuai dengan aspirasi, bakat, minat dan kemampuan diri, ketantuan yang berlaku serta kondisi lingkungan yang ada,
 - c. Mengembangkan diri s@ara optimal;
 - d. Mengembangkan ketrampilan yang berguna dalam kehidupan dan lingkungan;
 - e. Mengatasi dan memecahkan masalah pribadi, sosial, emosional, akademik, keluarga dan masalah-masalah lainnya.
8. Unit PKPA melaksanakan bursa kerja melalui media online maupun offline (obfair) minimal satu kali dalam satu tahun.

BAB XI

MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 78

Mahasiswa

1. Untuk menjadi mahasiswa program Diploma atau Strata 1 seseorang harus:
 - a. Memiliki surat Tanda Tamat Belajar Pendidikan Menengah Atas atau yang sederajat;
 - b. Memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh Universitas.
2. Untuk menjadi mahasiswa program Magister seseorang harus:
 - a. Memiliki Ijazah S1 atau sederajat;
 - b. Memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh Universitas.
3. Untuk menjadi mahasiswa program Doktor seseorang harus:
 - a. Memiliki Ijazah S2 atau sederajat;

- b. Memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh Universitas.
- 4. Syarat dan prosedur unnrk menjadi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) diatur oleh Rektor.
- 4. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu.
- 5. Persyaratan tambahan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 79

Mahasiswa mempunyai hak:

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
3. Mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses pendidikan dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan.
4. Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar.
5. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
6. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan pro\$im studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
7. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
8. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Memanfaatkan sumberdaya perguruan tinggi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehi dupan bermasyarakat.
- 10 Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan.
11. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

12. Memperoleh pelayanan khusus bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Rektor.

Pasal 80

Kewajiban Mahasiswa:

1. Menjaga etika dan menaati norma Pendidikan Tinggi untuk menjamin terlaksananya Tridharma dan pengembangan budaya akademik;
2. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di Universitas;
3. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan Universitas;

Pasal 81

Organisasi Kemahasiswaan

1. Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan dibentuk organisasi kemahasiswaan.
2. Organisasi kemahasiswaan diselenggarakan dari, oleh dan untuk mahasiswa, universitas, bangsa dan negara yang pelaksanaannya diatur oleh Rektor.
3. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 82

Alumni

1. Alumni Universitas adalah mahasiswa yang telah menamatkan pendidikan di Universitas.
2. Alumni dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan dengan Universitas dalam upaya untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan tinggi dan tujuan Universitas.
3. Setiap alumni berhak mendapatkan Kartu Alumni beserta hak dan kewajiban sesuai AD/ART organisasi alumni.
4. Alumni maupun organisasi alumni dapat memberikan masukan dan bantuan dalam rangka pengembangan Universitas.
5. Dalam memberikan masukan dan bantuan dalam rangka pengembangan Universitas alumni berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang akademik dan Kemahasiswaan

BAB XII

SUMBER DAYA PENDIDIKAN

Pasal 83

Jenis Sumber Daya

1. Sumber daya USP meliputi sumber daya manusia, sumber daya sarana dan prasarana, dan sumber daya keuangan yang dapat dibina dan dikembangkan dalam rangka melaksanakan visi, misi, dan tujuan USP.
2. Sistem pengelolaan sumber daya didasarkan pada *Good University Governance* (GUG) yang berprinsip pada kejelasan tugas dan wewenang, keadilan, transparansi, tanggung jawab dan akuntabilitas.

Pasal 84

Sumber Daya Manusia

1. Sumber daya manusia terdiri dari Tenaga Pendidik (dosen) dan Tenaga kependidikan yang diangkat atas dasar ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
2. Dosen merupakan tenaga pendidik yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
3. Dosen terdiri atas dosen tetap, dosen tidak tetap dan dosen tamu.
4. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu pada perguruan tinggi sebagai satuan administrasi pangkalnya dan tidak sedang menjadi pegawai tetap di satuan administrasi pangkal yang lain.
5. Dosen tidak tetap adalah dosen yang bekerja secara tidak penuh waktu pada perguruan tinggi.
6. Dosen tamu merupakan tenaga ahli yang diundang dan diangkat sebagai dosen di Universitas selama jangka waktu tertentu.
7. Jenjang jabatan akademik dosen terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.
8. Jenjang jabatan akademik dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diberikan kepada dosen tetap dan dosen luar biasa.
9. Pengajuan usulan jabatan fungsional Dosen dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor, Lektor Kepala yang telah mengakhiri masa jabatannya dapat diangkat kembali menjadi Dosen dengan NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus) di Universitas bila diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11. Guru Besar yang telah mengakhiri masa jabatannya dapat diangkat kembali menjadi Guru Besar di Universitas sebagai penghargaan istimewa dari Senat Universitas, dengan sebutan Guru Besar Emeritus, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12. Dosen Universitas dapat diperbantukan kepada lembaga lain untuk memangku jabatan tertentu diatur oleh Rektor atas persetujuan Senat Univesias.
13. Dalam hal dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (12) menduduki jabatan pimpinan di lembaga lain, dosen yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan struktural di Universitas.
14. Tenaga kependidikan di Universitas terdiri dari pegawai tetap Yayasan, calon pegawai tetap yayasan dan tenaga kontrak yang diangkat oleh Yayasan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
15. Jenjang jabatan, wewenang dan tata cara pengangkatan dosen dan tenaga kependidikan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Pengelolaan sumber daya manusia diatur berdasarkan Peraturan Rektor dengan Persetujuan Yayasan.

Pasal 85

Sumber Daya Sarana dan Prasarana

1. Sarana adalah semua fasilitas utama dan penunjang penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di Universitas.
2. Dalam rangka melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, Universitas dapat mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana kepada Yayasan.
3. Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya Universitas dapat memperoleh sarana dan prasarana dari Pemerintah, masyarakat, dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 86

Penegelolaan Sarana dan Prasarana

1. Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dari Pemerintah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dari masyarakat dan pihak luar negeri, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atas persetujuan pengurus Yayasan.
3. Tata cara penggunaan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Universitas, diatur oleh keputusan Rektor dengan persetujuan Pengurus Yayasan.

Pasal 87
Sistem Informasi

1. Universitas mengembangkan sistem informasi yang terintegrasi.
2. Universitas menyediakan sarana yang mendukung sistem informasi.
3. Universitas menjamin kelancaran dan efisiensi pemanfaatan sistem informasi yang beretika.
4. Sistem informasi yang di kembangkan adalah :
 - a. Sistem informasi pendaftaran Mahasiswa Baru
 - b. Sistem informasi akademik
 - c. Sistem informasi Pembelajaran (*e-learning*)
 - d. Sistem informasi Kepustakaan (*e-library*)
 - e. Sistem informasi Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - f. Sistem Informasi Kerjasama
 - g. Sistem Informasi penelusuran alumni
 - h. Sistem informasi Penjaminan Mutu
 - i. Sistem informasi Kepegawaian
 - j. Sistem informasi Beban Kerja dosen
 - k. Sistem Informasi Aset
 - l. Sistem informasi keuangan
 - m. Sistem informasi Data Center UMKM
5. Tata laksana pengembangan sistem informasi diatur oleh Rektor.

Pasal 88
Sumber Daya Keuangan

1. Sumber daya keuangan meliputi seluruh dana yang diterima dan digunakan dalam pengelolaan keuangan universitas.
2. Yayasan dan Universitas melakukan upaya-upaya mendapatkan penerimaan dari sumber-sumber yang sah.
3. Penerimaan dana Universitas dapat diperoleh dari sumber Pemerintah, masyarakat (mahasiswa dan donatur), dan pihak luar negeri dengan persetujuan Yayasan.
4. Jenis jenis penerimaan dana penyelenggaraan Universitas diperoleh dari sumber-sumber sebagai berikut:
 - a. Uang Kuliah Tetap (UKT);
 - b. Biaya penerimaan mahasiswa baru;
 - c. Hasil Kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi Universitas;
 - d. Hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi;
 - e. Sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah, lembaga nonpemerintah;

- f. Penerimaan dari masyarakat lainnya;
 - g. Penerimaan dari pihak luar negeri; dan
 - h. Penerimaan dari usaha lain yang sah.
5. Struktur tarif dan tata cara pengelolaan sumbangan yang berasal dari masyarakat diatur oleh Yayasan atas usulan Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Universitas.
 6. Usaha untuk meningkatkan penerimaan dana dari masyarakat didasarkan atas prinsip saling menguntungkan.
 7. Penggunaan dana yang berasal dari Pemerintah baik dalam bentuk anggaran rutin maupun anggaran pembangunan subsidi, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 8. Penggunaan dana internal mengacu pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas yang telah disahkan oleh Yayasan dengan prinsip manfaat, efektif, efisien, kredibel, ransparan, dan akuntabel.
 9. Penerimaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) penggunaannya dikelola secara transparan melalui rekening Yayasan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 10. Pengelolaan Keuangan Universitas, meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban.
 11. Yayasan dapat membentuk tim adhoc atau panitia yang terdiri dari dosen dan/ atau mahasiswa, dan/ atau pihak lain untuk mengelola kegiatan yang terkait dengan pengadaan barang atau jasa yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan.
 12. Sistem pengelolaan keuangan harus memenuhi Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) atau sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku
 13. Penyelenggaraan sistem akuntansi dilakukan secara terpadu dan transparan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
 14. Setiap penggunaan dana wajib dilaporkan dan dipertanggungjawabkan kepada Pengurus Yayasan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
 15. Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (12) diatur tersendiri dengan peraturan yayasan atas usulan dari Universitas sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 89

Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas

1. Rektor menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas berdasarkan prinsip partisipatif, transparansi, ekonomis, efektif, efisien dan akuntabel. Setelah mendapatkan pertimbangan dan masukan dari Senat Universitas,
2. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas diusulkan oleh Rektor untuk dikaji dan selanjutnya ditetapkan oleh Yayasan.

BAB XIII
KODE ETIK, NORMA DAN PENGHARGAAN

Pasal 90
Kode Etik

1. Universitas menjunjung tinggi kode etik yaitu pedoman sikap dan tingkah laku dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam menjalankan tugas dan kewajiban masing masing serta dalam pergaulan sehari-hari.
2. Universitas dapat memberikan sanksi yang bersifat pembinaan (teguran lisan dan teguran tertulis) kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dalam hal pemberian sanksi skorsing dan pemutusan hubungan kerja diputuskan oleh Pengurus Yayasan atas usulan dari Rektor.
4. Dalam hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), Rektor wajib melampirkan dokumen pembinaan yang bersangkutan.
5. Kriteria dan penegakan kode etik, tolok ukur, persyaratan, dan tata cara pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dan ditetapkan oleh Rektor.
6. Dalam hal adanya dugaan pelanggaran kode etik yang dilalnrkan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang tidak ditangani oleh Rektor, Pengurus Yayasan dapat meminta keterangan dari Rektor.
7. Untuk menegakkan etika kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa disusun kode etik yang ditetapkan oleh Rektor.
8. Pelaksanaan sebagaimana dimaksud ayal (7) dilaksanakan oleh Dewan Pertimbangan yang dibentuk oleh Rektor.
9. Dalam hal adanya dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Rektor dan atau Wakil Rektor, Pengurus Yayasan dapat melakukan tindakan atas hasil keputusan rapat Pengurus.
10. Dalam hal terjadi permasalahan hukum yang dialami sivitas akademika, Rektor dapat membentuk tim avokasi.

Pasal 91
Norma

1. Warga kampus menjaga norma-norma yang berlaku di kampus dan masyarakat sekitar kampus
2. Pejabat struktural menjalankan norma kampus dan memberikan teladan yang baik
3. Universitas memberikan pembinaan terhadap warga kampus yang melanggar norma kampus

4. Bentuk norma kampus dan sanksi atas pelanggaran di atur dengan ketetapan Rektor

Pasal 92
Penghargaan

1. Universitas dapat memberikan penghargaan kepada warga kampus, warga masyarakat, dan pihak-pihak lain yang telah berprestasi luar biasa bagi kemajuan Universitas, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Kriteria, tolok ukur, persyamtan, dan tata cara pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Rektor.
3. Dalam hal pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Rektor dengan persetujuan Yayasan.

BAB XIV
PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEIDIDIKAN DAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU

Pasal 93
Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan

1. Pengawasan penyelenggaraan pendidikan dilakukan untuk penjaminan mutu sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggara pendidikan.
2. Pengawasan melekat sebagai bagian dari kegiatan manajemen, dilakukan oleh semua pejabat dan bilamana perlu oleh tim khusus yang diangkat oleh Rektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Yayasan melaksanakan pengawasan terhadap Universitas.
4. Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) meliputi pengawasan terhadap dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, sarana dan prasarana, tata kelola, kepegawaian, keuangan serta rumah tangga.
5. Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur oleh Yayasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 94
Sistem Penjaminan Mutu

- t. Sistem Penjaminan mutu adalah penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga pihak yang berkepentingan atau stake holders internal dan eksternal memperoleh kepuasan.
2. Yayasan menetapkan kebijakan sistem penjaminan mutu internal USP

3. Universitas mengembangkan sistem penjaminan mutu di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi.
4. Ruang lingkup Organisasi penjaminan mutu Universitas meliputi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) di tingkat Universitas, Tim Penjaminan Mutu (TPM) di tingkat Fakultas dan Satuan Penjaminan Mutu (SPM) di tingkat program studi
4. Lingkup Penjaminan Mutu meliputi penjaminan mutu bidang akademik dan bidang sumber daya (sumber daya manusia, sumber daya sarana prasarana dan sumber daya keuangan).
 - a. visi; misi; dan tujuan
 - b. Tata kelola an tata pamong
 - c. kurikulum;
 - d. sumber daya manusia;
 - e. mahasiswa dan alumni
 - f. proses pembelajaran;
 - g. sarana dan prasarana;
 - h. suasana akademik;
 - i. keuangan;
 - j penelitian;
 - k. pengabdian kepada maqyarakat;
 - n. sistem informnasi;
 - o. kerjasarna dalam negeri; dan
 - p. kerjasama luar negeri.
5. Sistem Penjaminan mutu Universitas dilaksanakan secara eksternal dan internal.
6. Sistem Penjaminan mutu Universitas secara eksternal dilaksanakan oleh Pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggl Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Badan Alaeditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan lembaga lain yang sejenis dan melalui Akreditasi Internasional.
7. Sistem Penjaminan mutu internal dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas.
8. Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), (5) dan (7) Diatur dalam kebijakan sistem penjaminan mutu yang ditetapkan oleh yang atas usul Senat Universitas

Pasal 95

Organisasi Sistem Penjaminan Mutu

1. Unsur-unsur dalam penjaminan mutu di tingkat Universitas terdiri atas Senat Universitas, Pimpinan Universitas dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
2. Penjaminan mutu di tingkat Fakultas dilaksanakan Pimpinan fakultas dan Tim Penjaminan Mutu (TPM)

3. Penjaminan Mutu di tingkat program studi dilaksanakan oleh ka. Progdi dan satuan penjaminan mutu (SPM)
4. Struktur organisasi LPM terdiri dari Ketua LPM, Ketua Bidang Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu (PSPM), Ketua Bidang Monitoring dan Evaluasi Internal (Monevin) dan didukung oleh kesekretariatan.
5. Syarat-syarat, tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian LPM, TPM dan SPM di atur oleh Rektor
6. Tugas dan wewenang LPM, TPM dan SPM diatur dalam kebijakan sistem penjaminan mutu
6. Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Ketua wajib membuat Rencana Pengembangan Sistem penjaminan mutu
7. Pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) secara periodik setiap tahun dilaporkan kepada Rektor.
8. Masa jabatan LPM, dan TPM selama 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 96

Evaluasi Sistem Penjaminan Mutu

1. Universitas melaksanakan siklus penjaminan mutu ; Penetapan, pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP)
2. Universitas melakukan evaluasi diri secara berkala dan perbaikan kualitas secara berkelanjutan (*continuous improvement*) dalam rangka penjaminan mutu Universitas.
3. Evaluasi diri dilakukan sebagai upaya untuk mengarah kepada standar minimal penyelenggaraan perguruan tinggi dan sebagai tolak ukur terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan shategi yang telah ditetapkan.
4. Evaluasi akademik penyelenggaraan program studi dilakukan setiap akhir semester.
5. Siklus pelaksanaan Audit Mutu Internal dilakukan setahun sekali atau kurang dari satu tahun atas permintaan pimpinan Universitas atau fakultas.
6. Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2),(3) (4)dan ayat (5) ditetapkan oleh Rektor dengan persetujuan Senat Universitas.

BAB XV KERJASAMA

Pasal 97 Kerja sama

1. Dalam pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, Universitas dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain, pemerintah kabupaten/kota dan propinsi, lembaga-lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Kerjasama dilakukan secara melembaga oleh Universitas, fakultas, dan lembaga yang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Hubungan Masyarakat dan Kerjasama.
3. Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. Kontrak manajemen;
 - b. Tukar-menukar dosen dan mahasiswa dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi;
 - c. Pemanfaatan sumberdaya dalam pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi;
 - d. Penerbitan karya ilmiah;
 - e. Penyelenggaraan kegiatan ilmiah;
 - f. Penelitian;
 - g. Pengabdian kepada masyarakat;
 - h. Pengembangan pendidikan;
 - i. Pelaksanaan kurikulum MBKM
 - j. Pemanfaatan laboratorium; dan
 - k bentuk-bentuk lainnya.
3. Tata cara pelaksanaan kerjasama diatur oleh Peraturan Rektor. Semua bentuk kerja sama yang dilakukan oleh Rektorat wajib mempertimbangkan unsur akuntabilitas, efektivitas, efisiensi dan bermanfaat untuk pengembangan Universitas.

BAB VI

PEMBINAAN KEPERIBADIAN

Pasal 98

Pembinaan Kegiatan keagamaan

1. Universitas menyelenggarakan kegiatan keagamaan secara rutin
2. Universitas melaksanakan peringatan hari hari besar keagamaan
3. Universitas melaksanakan pembinaan keagamaan kepada sivitas akademika

Pasal 99

Pendidikan Anti Korupsi

1. Universitas menyelenggarakan pendidikan anti korupsi dalam kurikulum program studi
2. Universitas melaksanakan kegiatan yang mencerminkan perilaku jujur dan bertanggung jawab.
3. Universitas bekerjasama dengan penegak hukum untuk melaksanakan kegiatan anti korupsi

Pasal 100
Pembinaan anti kekerasan seksual

1. Universitas menyelenggarakan pembinaan tata krama pergaulan lawan jenis
2. Universitas melaksanakan tindakan upaya pencegahan terjadinya kekerasan seksual
3. Universitas mengatur tata pergaulan di dalam kampus

101
Pembinaan anti obat-obat terlarang

1. Universitas melaksanakan upaya pencegahan penggunaan obat terlarang di dalam kampus
2. Universitas melakukan pengawasan terhadap perilaku sivitas akademika terhadap penggunaan obat-obat terlarang
3. Universitas bekerja sama dengan aparat penegak hukum untuk melakukan pembinaan kepada sivitas akademika

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 102

1. Statuta ini disusun dan disahkan oleh Yayasan.
2. Pada saat statuta ini berlaku, semua ketentuan yang ada masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan atau belum diganti dengan ketentuan baru berdasarkan statuta ini.

BAB XVII
PENUTUP

Pasal 103

1. Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini akan ditentukan kemudian dalam peraturan tersendiri sepanjang tidak bertentangan dengan statuta ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dengan berlakunya statuta ini, Statuta yang berlaku sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 104

Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pati

Pada tanggal : 15 Maret 2023

Ketua Yayasan Safin Bina Bangsa



Risa Candra Febriantoro., SE