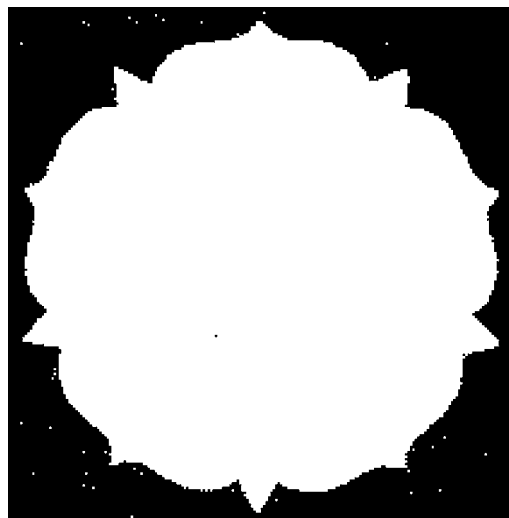


DAFTAR ISI

<u>MUKADIMAH</u>		3
<u>BAB I</u>	KETENTUAN UMUM	4
<u>BAB II</u>	LAMBANG, ATRIBUT, DAN HIMNE UNIVERSITAS	6
<u>BAB III</u>	HIERARKI PERATURAN UNIVERSITAS	7
<u>BAB IV</u>	CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN	8
<u>BAB V</u>	KOMISI, PANITIA <i>AD-HOC</i>, DAN TIM	8
<u>BAB VI</u>	ORGANISASI UNIVERSITAS	9
<u>BAB VII</u>	MAJELIS WALI AMANAT	11
<u>BAB VIII</u>	DEWAN AUDIT	15
<u>BAB IX</u>	SENAT AKADEMIK	19
<u>BAB X</u>	MAJELIS GURU BESAR	21
<u>BAB XI</u>	PIMPINAN UNIVERSITAS	23
<u>BAB XII</u>	F A K U L T A S	26
	<u>Bagian Pertama</u> : U m u m	26
	<u>Bagian Kedua</u> : Senat Fakultas	26
	<u>Bagian Ketiga</u> : Pimpinan Fakultas	27
	<u>Bagian Keempat</u> : Jurusan dan Bagian	31
	<u>Bagian Kelima</u> : Program Studi	32
<u>BAB XIII</u>	SEKOLAH PASCASARJANA (<i>GRADUATE SCHOOLS</i>)	33
<u>BAB XIV</u>	PENDIDIKAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	34
<u>BAB XV</u>	MANAJEMEN UNIVERSITAS	35
	<u>Bagian Pertama</u> : U m u m	35
	<u>Bagian Kedua</u> : Kantor Pimpinan Universitas	35
	<u>Bagian Ketiga</u> : Direktorat dan Biro	36
	<u>Bagian Keempat</u> : Unsur Penunjang Universitas	37
	<u>Bagian Kelima</u> : L e m b a g a	38
	<u>Bagian Keenam</u> : P u s a t	39
	<u>Bagian Ketujuh</u> : Unsur Kegiatan Usaha	40
	<u>Bagian Kedelapan</u> : Satuan Audit Internal	40
	<u>Bagian Kesembilan</u> : Satuan Keamanan Kampus	41
<u>BAB XVI</u>	K E U A N G A N	42
<u>BAB XVII</u>	RENCANA INDUK KAMPUS	44
<u>BAB XVIII</u>	K E P E G A W A I A N	44
<u>BAB XIX</u>	KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	45
	<u>Bagian Pertama</u> : K e m a h a s i s w a a n	45
	<u>Bagian Kedua</u> : A l u m n i	47
<u>BAB XX</u>	KODE ETIK	48
<u>BAB XXI</u>	KEKAYAAN INTELEKTUAL	48
<u>BAB XXII</u>	DOKUMEN UNIVERSITAS	48
<u>BAB XXIII</u>	UPACARA UNIVERSITAS	49
<u>BAB XXIV</u>	LARANGAN DAN SANKSI	50
<u>BAB XXV</u>	PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA	50
<u>BAB XXVI</u>	KETENTUAN PERALIHAN	50
<u>BAB XXVII</u>	P E N U T U P	51

**KEPUTUSAN
MAJELIS WALI AMANAT
NOMOR 12/SK/MWA/2003**



ANGGARAN RUMAH TANGGA

**UNIVERSITAS GADJAH MADA
November 2003**

Dokumen Sosialisasi ART-UGM
UGM-SP2O-001 Revisi 0
20 November 2003

MUKADIMAH

Universitas Gadjah Mada lahir dari kancah perjuangan revolusi kemerdekaan bangsa Indonesia. Oleh karena itu, dalam menyelenggarakan kegiatannya, Universitas Gadjah Mada menyatukan diri dengan kepentingan masyarakat Indonesia pada khususnya dan kemanusiaan pada umumnya.

Pada hakikatnya, penyelenggaraan Universitas Gadjah Mada berasaskan cita-cita kemanusiaan sebagai penjelmaan mutlak hakikat manusia dan cita-cita kemanusiaan yang bersifat kerohanian yang tertinggi, seperti yang terkandung dalam Pancasila dan yang tersebut dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, sebagai pencerminan budaya bangsa Indonesia.

Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat merupakan bentuk pelaksanaan tugas kebudayaan dan kemasyarakatan yang dibebankan kepada Universitas Gadjah Mada. Penyelenggaraan Universitas Gadjah Mada mengarah kepada penyiapan kepribadian yang tertuju kepada (i) kematangan jiwa dan raga di satu pihak dan (ii) pengembangan ilmu pengetahuan di lain pihak. Kematangan jiwa dan raga dijadikan dasar untuk membentuk manusia susila yang mempunyai kesadaran untuk bertanggung jawab atas kesejahteraan Indonesia pada khususnya dan dunia pada umumnya. Pengembangan ilmu pengetahuan bertujuan untuk (i) memperoleh kenyataan dan kebenaran yang bersifat universal dan objektif, serta (ii) mencerdaskan bangsa agar tanggap terhadap perkembangan global.

Oleh karena itu, Universitas Gadjah Mada mempunyai kebebasan dalam melaksanakan bawaan kodrat manusia untuk mencapai kenyataan dan kebenaran, suatu kebebasan yang disebut kebebasan akademik. Karena kenyataan dan kebenaran ini mempunyai sifat universal dan objektif, sudah seharusnya pula warga Universitas Gadjah Mada yang telah mencapai kenyataan dan kebenaran ini memiliki kebebasan untuk menyatakan kenyataan dan kebenaran kepada pihak lain, yaitu yang disebut kebebasan mimbar akademik.

Karena hasil karya manusia harus dipergunakan untuk keadaban, kemanfaatan, dan kebahagiaan manusia, kebebasan wajib dilaksanakan dengan hikmat dan bertanggung jawab. Pelaksanaannya harus berguna bagi kehidupan, keadaban, kemanfaatan, dan kebahagiaan kemanusiaan, baik spiritual maupun materiil bagi lingkungan masyarakat, bangsa, dan negara.

Sebagai pedoman dasar dalam merencanakan dan mengembangkan program penyelenggaraan kegiatan fungsional serta sebagai rujukan dalam mengembangkan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional bagi penyelenggaraan Universitas Gadjah Mada, ditetapkanlah Anggaran Rumah Tangga Universitas Gadjah Mada.

BAB I
Ketentuan Umum
Pasal 1

Dalam Anggaran Rumah Tangga ini yang dimaksud dengan

1. Anggaran Rumah Tangga Universitas Gadjah Mada, selanjutnya disebut ART UGM, adalah pengaturan dan penjabaran lebih lanjut ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 153 Tahun 2000 tentang Penetapan Universitas Gadjah Mada sebagai Badan Hukum Milik Negara.
2. Universitas adalah Universitas Gadjah Mada.
3. Lambang adalah satu simbol sebagai tanda pengenalan Universitas.
4. Atribut adalah tanda kelengkapan identitas Universitas.
5. Himne adalah lagu resmi Universitas.
6. Organ Universitas adalah semua lembaga tinggi dalam organisasi Universitas yang terdiri atas Majelis Wali Amanat, Dewan Audit, Senat Akademik, Majelis Guru Besar, dan Pimpinan Universitas.
7. Majelis Wali Amanat, selanjutnya disebut MWA, adalah organ pembuat keputusan tertinggi Universitas yang mewakili Pemerintah, Masyarakat Universitas, dan Masyarakat Umum.
8. Menteri adalah Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
9. Dewan Audit, selanjutnya disebut DA, adalah organ Universitas yang secara independen melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan Universitas untuk dan atas nama MWA.
10. Senat Akademik, selanjutnya disebut SA, adalah organ Universitas yang berfungsi sebagai badan normatif di bidang akademik.
11. Majelis Guru Besar, selanjutnya disebut MGB, adalah organ Universitas yang berfungsi membina dan mengembangkan kehidupan akademik serta menegakkan integritas moral dan etika dalam lingkungan masyarakat Universitas.
12. Pimpinan Universitas adalah penyelenggara kegiatan Universitas.
13. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan Universitas.
14. Unsur Pelaksana Akademik adalah semua satuan organisasi Universitas yang terdiri atas Fakultas, Jurusan, Bagian, Lembaga, Pusat Studi, dan Politeknik yang bertugas menjalankan fungsi Tridarma Perguruan Tinggi.
15. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik Universitas yang bertugas mengelola dan melaksanakan satu atau lebih Program Studi, yang dapat tersusun atas Jurusan/Bagian, Laboratorium, Studio, dan unit-unit pelaksana akademik lain yang dianggap perlu.
16. Senat Fakultas, selanjutnya disebut SF, adalah organ Fakultas yang berfungsi sebagai badan normatif tertinggi Fakultas yang bertugas untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas untuk Fakultas.
17. Pimpinan Fakultas terdiri atas Dekan dan Wakil-wakil Dekan.
18. Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas dalam lingkungan Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Fakultas.
19. Jurusan adalah unsur pelaksana Fakultas yang menyelenggarakan Program Studi jalur akademik dan profesional dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu.
20. Bagian adalah unsur pelaksana Fakultas yang mendukung penyelenggaraan program studi jalur akademik dan profesional dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu.
21. Laboratorium/Studio adalah unit pelaksana akademik di dalam suatu Jurusan atau Bagian yang mampu/didukung oleh sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni, yang menyelenggarakan dua atau lebih mata kuliah.
22. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap

- yang sesuai dengan sasaran kurikulum.
23. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas sebagai penyelenggara program magister dan doktor lintas ilmu.
 24. Unsur Penunjang Universitas, selanjutnya disebut UPU, adalah unit yang bertugas menunjang penyelenggaraan kegiatan akademik, yang kedudukannya berada di luar Fakultas, Jurusan, Progran Studi, dan Lembaga.
 25. Kantor Pimpinan Universitas, selanjutnya disebut KPU, adalah perangkat Universitas yang bertugas membantu Pimpinan Universitas dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari.
 26. Direktorat adalah perangkat Universitas yang bertugas membantu Pimpinan Universitas dalam melaksanakan kebijakan manajemen Universitas.
 27. Biro adalah perangkat Universitas yang bertugas membantu Pimpinan Universitas dalam melaksanakan manajemen Universitas.
 28. Satuan Audit Internal adalah perangkat Rektor yang bertugas membantu penyelenggaraan pengawasan internal.
 29. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas membantu menjalankan fungsi Tridarma Perguruan Tinggi dalam bentuk kebijakan, pengembangan, pembinaan, dan koordinasi pelaksanaan program.
 30. Pusat adalah unit kerja Universitas yang dikembangkan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, pengkajian, pelatihan lintas bidang ilmu, dan/atau untuk menyelenggarakan pengelolaan fasilitas pendukung kegiatan akademik di tingkat Universitas.
 31. Unsur Kegiatan Usaha, selanjutnya disebut UKU, adalah unit usaha dan yayasan milik Universitas.
 32. Pegawai Universitas adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Universitas untuk melaksanakan tugas Tridarma Perguruan Tinggi.
 33. Dosen adalah pegawai Universitas dengan tugas utama mengajar dan meneliti.
 34. Guru Besar adalah dosen dengan jabatan fungsional tertinggi dan memiliki kemampuan akademik untuk membimbing calon Doktor yang sesuai dengan keilmuannya.
 35. Tenaga Penunjang Akademik adalah Pegawai Universitas dengan tugas menunjang kegiatan mengajar, antara lain Pembantu Peneliti, Pengembang di Bidang Pendidikan, Pustakawan, Laboran, Teknisi, Arsiparis, serta Konsultan.
 36. Tenaga Administrasi adalah Pegawai Universitas dengan tugas menunjang kegiatan operasional di Universitas, antara lain Administrasi Akademik, Administrasi Penelitian, Administrasi Umum, Keuangan, dan Sumber Daya Manusia, Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni, serta Administrasi Kerja sama dan Hubungan Industri.
 37. Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di Universitas.
 38. Organisasi Kemahasiswaan adalah organisasi formal internal kemahasiswaan di Universitas.
 39. Sivitas Akademika adalah masyarakat Universitas yang melaksanakan kegiatan akademik, terdiri atas dosen dan mahasiswa.
 40. Alumni Universitas adalah seseorang yang pernah mendapatkan pendidikan dan/ atau memperoleh gelar, termasuk gelar Doktor Kehormatan (*Doctor Honoris Causa*), dari Universitas.
 41. Keluarga Alumni Gadjah Mada, selanjutnya disebut KAGAMA, adalah organisasi alumni Universitas.
 42. Rencana Induk Kampus, selanjutnya disebut RIK, adalah instrumen yang digunakan sebagai dasar dalam menetapkan kebijakan, prosedur dan tugas-tugas lain yang terkait dengan perencanaan dan pengelolaan fasilitas fisik dan peralatan Universitas.

BAB II LAMBANG, ATRIBUT, DAN HIMNE UNIVERSITAS

Pasal 2 Makna Lambang

Lambang Universitas mempunyai makna sebagai berikut:

- a. Surya dengan sinarnya dan kartika bersegi lima berwarna kuning emas melambangkan Universitas sebagai Universitas Pancasila, Lembaga Nasional ilmu pengetahuan dan kebudayaan bagi pendidikan tinggi berdasarkan Pancasila, yang memancarkan ilmu pengetahuan, kenyataan, dan kebajikan.
- b. Titik Pusat lambang berupa matahari berlubang atau disebut *surya binolong*. Kata *surya* mengandung makna angka 'satu' dan kata *binolong* mengandung makna angka 'sembilan' sehingga bentuk *surya binolong* atau matahari berlubang itu mengandung makna 'satu' dan 'sembilan' ialah angka 19. Setiap kesatuan kumpulan sinar pun terdiri atas sembilan belas sorot sinar, yang mengandung makna angka 19 juga. Angka 19 adalah lambang tanggal pendirian Universitas.
- c. Dua bentuk lingkaran bersusun yang melingkari lubang titik pusat lambang di dalam lima kesatuan kumpulan sinar surya berbentuk bintang bersegi lima, serupa surya kembar di dalam kartika atau bintang. Kartika mengandung makna 'satu' dan surya kembar mengandung makna angka 'dua' sehingga bentuk kartika surya kembar itu mengandung makna angka 'satu' dan 'dua'. Angka 12 adalah lambang bulan Desember, bulan pendirian Universitas.
- d. Songkok dan tombak, masing-masing, berjumlah lima melingkungi surya dan kartika, melambangkan sifat kepahlawanan dan kejuangan Universitas yang selalu siap sedia dan waspada. Keseluruhannya diliputi dan diresapi oleh Pancasila sehingga kesemuanya itu melambangkan sifat Universitas sebagai monumen perjuangan nasional berdasarkan Pancasila.
- e. Kesatuan kumpulan sinar, segi kartika, songkok, dan tombak, masing-masing berjumlah lima. Semuanya melambangkan 'Pancasila' sehingga Universitas memiliki dasar, sifat, tujuan, dan hakikat pahlawan serta perjuangan nasional demi Pancasila.
- f. Warna putih melambangkan sifat kesucian. Warna kuning emas melingkari warna putih pada hakikatnya merupakan suatu *sengkalan memet* ialah rumusan kata-kata yang menyiratkan pertalian makna warna putih dan warna kuning emas, yang berbunyi: *murnining suci marganing kanyatan* dan berarti kemurnian kesucian adalah jalan kenyataan. Kalimat itu melambangkan angka tahun 1949, ialah tahun pendirian Universitas. Kata *murni* mengandung makna angka 9; *suci* angka 4; *marga* angka 9; *kanyatan* angka 1; dan pembacaannya dari belakang sehingga berbunyi 1949.

Pasal 3 Penggunaan Lambang

Lambang Universitas dapat digunakan untuk bangunan, kantor, cap, ijazah, dan segala sesuatu yang memiliki kedudukan formal dalam hal kekuasaan, kewenangan, dan kepemilikan Universitas.

Pasal 4

Bentuk dan Penggunaan Atribut

- (1) Atribut Universitas dapat berbentuk bendera, duaja, dan emblem.
- (2) Atribut Universitas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan dalam upacara-upacara resmi yang diselenggarakan oleh dan/atau atas nama Universitas.
- (3) Atribut Universitas dalam bentuk emblem dapat dipergunakan sebagai tanda mata atau keperluan lain untuk dan/atau atas nama Universitas.

Pasal 5

Himne

- (1) Himne Universitas bernama *Himne Gadjah Mada*.
- (2) Himne Universitas dinyanyikan pada upacara resmi yang diselenggarakan oleh dan/atau atas nama Universitas.

BAB III

HIERARKI PERATURAN UNIVERSITAS

Pasal 6

- (1) Peraturan Universitas tersusun dalam hierarki berikut:
 - a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 153 Tahun 2000 tentang Penetapan Universitas Gadjah Mada Sebagai Badan Hukum Milik Negara;
 - b. ART-UGM;
 - c. Keputusan MWA;
 - d. Keputusan Rektor;
 - e. Keputusan Dekan;
 - f. Keputusan Ketua Jurusan dan Keputusan Ketua Bagian.
- (2) Setiap organ Universitas dapat membuat keputusan yang berlaku internal sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan Universitas dan/atau peraturan lain yang lebih tinggi kedudukannya..

BAB IV
CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 7

- (1) Pengambilan keputusan oleh setiap organ Universitas dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (2) Apabila keputusan tidak dapat diambil melalui cara musyawarah mufakat, keputusan dapat diambil dengan cara pemungutan suara.
- (3) Tata cara pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam peraturan tata tertib setiap organ Universitas.

BAB V
KOMISI, PANITIA *AD-HOC*, DAN TIM

Pasal 8

- (1) Setiap organ Universitas dapat membentuk komisi, panitia *ad-hoc*, dan/atau tim.
- (2) Tata cara pembentukan komisi, panitia *ad-hoc*, dan/atau tim beserta tugas dan fungsinya diatur oleh setiap organ Universitas bersangkutan.

BAB VI ORGANISASI UNIVERSITAS

Pasal 9

- (1) Universitas Gadjah Mada terdiri atas
1. MWA,
 2. DA,
 3. SA,
 4. MGB,
 5. Pimpinan Universitas,
 6. Unsur Pelaksana Akademik adalah:
 - a. Fakultas:
 - 1) Biologi
 - 2) Ekonomi
 - 3) Farmasi
 - 4) Filsafat
 - 5) Geografi
 - 6) Hukum
 - 7) Ilmu Budaya
 - 8) Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 - 9) Kedokteran
 - 10) Kedokteran Gigi
 - 11) Kedokteran Hewan
 - 12) Kehutanan
 - 13) Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
 - 14) Pertanian
 - 15) Peternakan
 - 16) Psikologi
 - 17) Teknik
 - 18) Teknologi Pertanian
 - b. Sekolah Pascasarjana (*Graduate Schools*)
 - c. Lembaga Pendidikan Diploma
 - d. Lembaga-lembaga
 - e. Pusat-pusat Studi dan/atau Penelitian
 - f. Pusa-pusat Antaruniversitas
 7. Unsur Penunjang Universitas:
 - a. Perpustakaan Universitas
 - b. Pusat Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - c. Rumah Sakit Pendidikan
 - d. Kebun Pendidikan Penelitian dan Pengembangan Pertanian
 - e. Laboratorium Pusat
 - f. Arsip Universitas Gadjah Mada
 - g. Pusat Pengembangan Pendidikan
 8. Unsur Pelaksana Administrasi:
 - a. Kantor Pimpinan Universitas
 - b. Direktorat Keuangan
 - c. Direktorat Administrasi Akademik
 - d. Direktorat Pengelolaan dan Pemeliharaan
 - e. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan
 - f. Biro Kemahasiswaan dan Alumni
 - g. Biro Kerja Sama
 - h. Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian
 9. Unsur Kegiatan Usaha:
 - a. Penerbit Universitas Gadjah Mada

- b. Yayasan Universitas Gadjah Mada
 - c. Yayasan Dana Abadi Universitas Gadjah Mada
 - d. PT Gama Multi Usaha Mandiri
10. Satuan Audit Internal
11. Satuan Keamanan Kampus
- (2) Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 5 sampai dengan angka 11 dapat dilakukan perubahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII MAJELIS WALI AMANAT

Pasal 10 Unsur Anggota

Anggota MWA berjumlah 23 (dua puluh tiga) orang, yang berasal dari unsur:

- a. Menteri atau yang mewakilinya;
- b. Masyarakat Umum sebanyak 11 (sebelas) orang yang terdiri atas Sri Sultan Hamengkubuwono, 8 (delapan) orang tokoh masyarakat, dan 2 (dua) orang alumni Universitas;
- c. Masyarakat Universitas sebanyak 11 (sebelas) orang, yang terdiri atas Rektor, 3 (tiga) orang Guru Besar, 3 (tiga) orang dosen bukan Guru Besar, 2 (dua) orang tenaga administrasi, dan 2 (dua) orang mahasiswa.

Pasal 11 Persyaratan Anggota

- (1) Untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi anggota MWA yang mewakili setiap unsur sebagaimana diatur dalam Pasal 10, kecuali Menteri atau yang mewakilinya, Sri Sultan Hamengkubuwono, dan Rektor, yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. berjiwa Pancasila;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - e. berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen Perguruan Tinggi;
 - f. tidak sedang menduduki jabatan struktural di lingkungan Universitas bagi anggota yang berasal dari unsur Masyarakat Universitas;
 - g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pimpinan Universitas, baik karena kelahiran (orang tua, anak, atau saudara kandung) maupun karena perkawinan (suami-isteri atau mertua-menantu);
 - h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - i. tidak sedang menduduki jabatan yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan Universitas.
- (2) Selain memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan juga harus memenuhi persyaratan khusus mengenai tata cara pemilihan anggota yang ditetapkan dalam ketentuan ini dan/atau oleh setiap unsur MWA.

Pasal 12 Pemilihan Anggota

- (1) Pemilihan Anggota MWA diselenggarakan oleh SA selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Anggota MWA berakhir.
- (2) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (1), SA dapat membentuk Panitia *Ad-Hoc* Pemilihan Anggota MWA.
- (3) Proses pemilihan Anggota MWA yang berasal dari setiap unsur, kecuali Menteri atau yang mewakilinya, Sri Sultan Hamengkubuwono, dan Rektor, sebagaimana diatur dalam Pasal 11 dapat dilakukan melalui 2 (dua) tahap, yaitu:
 - a. pemilihan calon Anggota MWA;
 - b. pemilihan Anggota MWA.
- (4) Tata cara pemilihan Anggota MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam keputusan MWA atas usul SA.

- (5) Anggota MWA yang terpilih dan disahkan dalam Rapat SA diusulkan kepada Menteri untuk mendapatkan ketetapannya.
- (6) Pengusulan penetapan Anggota MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan Anggota MWA berakhir.

Pasal 13 **Berakhirnya Status Keanggotaan**

- (1) Status keanggotaan MWA berakhir pada saat masa jabatan sebagai Anggota MWA selesai.
- (2) Selain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), keanggotaan MWA dapat berakhir karena salah satu sebab berikut:
 - a. telah menjadi guru besar bagi anggota yang mewakili dosen nonguru besar;
 - b. telah pensiun bagi anggota yang mewakili dosen dan tenaga administrasi;
 - c. telah selesai masa studinya, atau tidak aktif studi, atau telah ditarik kembali oleh organisasi kemahasiswaan bagi Anggota yang mewakili mahasiswa;
 - d. mengundurkan diri;
 - e. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Anggota;
 - f. berhalangan tetap.
- (3) Pemberhentian keanggotaan MWA sebagaimana dimaksud ayat (2) diputuskan dalam Rapat Pleno MWA dan ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan Anggota MWA karena sebab-sebab sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), penggantiannya dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal dinyatakan berhenti.
- (5) Calon Anggota MWA dimaksud ayat (2) dimintakan kepada SA dari unsur yang diwakilinya sebagaimana diatur dalam Pasal 10.

Pasal 14 **Pimpinan**

- (1) Pimpinan MWA terdiri atas Ketua dan Sekretaris.
- (2) Ketua dan Sekretaris MWA dipilih dalam suatu Rapat Khusus MWA dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. undangan harus sudah diterima Anggota paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal rapat;
 - b. rapat dipimpin oleh Anggota tertua didampingi seorang Anggota termuda;
 - c. rapat sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua pertiga) Anggota;
 - d. apabila jumlah yang hadir sebagaimana ditentukan pada huruf c belum terpenuhi, rapat ditunda sekali selama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya rapat dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan dapat mengambil keputusan;
 - e. Ketua dan Sekretaris dipilih dengan pemungutan suara secara bertahap.

Pasal 15 **Tugas Pimpinan**

- (1) Ketua mempunyai tugas
 - a. memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat;
 - c. menjalankan keputusan-keputusan;
 - d. menyampaikan laporan kepada seluruh anggota sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan dalam sebuah rapat pleno.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas:
 - a. mewakili Ketua memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. menyiapkan laporan kepada semua Anggota;
 - c. membantu menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat;
 - d. membantu menjalankan keputusan-keputusan MWA;
 - e. membantu menyampaikan laporan tahunan kepada semua Anggota.

Pasal 16
Pendelegasian Wewenang

- (1) MWA dapat mendelegasikan pelaksanaan tugas tertentu yang bersifat teknis dan operasional kepada Rektor.
- (2) Pendelegasian tugas MWA kepada Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diputuskan dalam rapat pleno MWA.

Pasal 17
Kantor

MWA berkantor di lingkungan Universitas.

BAB VIII DEWAN AUDIT

Pasal 18 Organisasi

Susunan organisasi DA terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Anggota.

Pasal 19 Keanggotaan

- (1) Jumlah Anggota DA adalah 5 (lima) orang yang terdiri atas seorang Ketua merangkap Anggota, seorang Sekretaris merangkap Anggota, dan 3 (tiga) orang Anggota.
- (2) Sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Anggota DA berasal dari luar Universitas.

Pasal 20 Persyaratan Anggota

Untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi Anggota, yang bersangkutan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. warga negara Indonesia;
- c. jujur dan adil;
- d. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- f. profesional di bidang tanggung jawabnya;
- g. tidak sedang memegang jabatan Pimpinan Universitas, Fakultas atau lembaga-lembaga lain di lingkungan Universitas;
- h. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pimpinan Universitas, Fakultas atau lembaga-lembaga lain di lingkungan Universitas, baik karena hubungan darah maupun hubungan semenda dalam derajat kedua.

Pasal 21 Pemilihan Anggota

- (1) Pemilihan dan pengangkatan Anggota DA dilaksanakan oleh MWA selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah MWA ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Pemilihan Anggota dilaksanakan berdasarkan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penjaringan calon Anggota dari lingkungan Universitas dilaksanakan dengan cara MWA meminta Rektor untuk mengajukan calon Anggota dari setiap Fakultas yang dipilih oleh SF.
 - b. Penjaringan calon Anggota dari luar lingkungan Universitas dilakukan oleh Panitia *Ad hoc* MWA yang dibentuk khusus untuk itu.
 - c. Pengajuan calon Anggota dalam proses penjaringan sebagaimana diatur dalam huruf a. dan huruf b. dilampiri Surat Pernyataan Kesediaan calon Anggota yang bersangkutan.
 - d. Pemilihan Anggota DA dilaksanakan dalam Rapat Pleno MWA.
 - e. Anggota terpilih berjumlah 5 (lima) orang yang memperoleh suara terbanyak dari nama-nama calon Anggota hasil penjaringan sebagaimana diatur dalam huruf a. dan huruf b.;
 - f. Penetapan sebagai Ketua, Sekretaris, dan Anggota berdasarkan pemungutan suara dalam Rapat Pleno MWA.
- (3) Tata cara Pemilihan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam keputusan MWA.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan Anggota, MWA mengadakan pemilihan dan mengangkat

- Anggota untuk meneruskan masa bakti Anggota yang digantikannya.
- (5) Pemilihan dan pengangkatan Anggota pengganti dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah terjadinya kekosongan.

Pasal 22 **Berakhirnya Status Keanggotaan**

- (1) Keanggotaan DA berakhir karena salah satu sebab berikut:
 - a. mengakhiri masa jabatannya;
 - b. berhalangan tetap;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. memperoleh sanksi karena melanggar Kode Etik;
 - e. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota, sebagaimana diatur pada Pasal 20;
 - f. meninggal dunia.
- (2) Pemberhentian status keanggotaan Anggota DA sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan keputusan MWA.

Pasal 23 **Tata Cara Pemberhentian Anggota**

Tata cara pemberhentian status keanggotaan Anggota DA sebagaimana diatur dalam Pasal 22 ayat (1) d. adalah sebagai berikut.

- a. MWA memberikan teguran lisan satu kali.
- b. Apabila teguran lisan tidak diindahkan, MWA memberikan peringatan tertulis satu kali.
- c. Apabila peringatan tertulis tidak diindahkan, MWA memanggil dan memberikan kesempatan kepada Anggota DA yang melakukan pelanggaran untuk mengajukan pembelaan.
- d. Apabila pembelaan yang diajukan tidak diterima, MWA memberhentikan Anggota DA yang bersangkutan dengan Surat Keputusan.

Pasal 24 **Tugas-tugas**

- (1) DA bertugas
 - a. melaksanakan tugas-tugas sebagaimana diatur dalam Pasal 13 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 153/2000;
 - b. melakukan penilaian efektivitas pelaksanaan fungsi auditor internal;
 - c. melakukan peninjauan kembali atas pelaksanaan audit oleh auditor internal;
 - d. melakukan peninjauan kembali atas laporan auditor internal;
 - e. melakukan penilaian atas tindak lanjut hasil audit;
 - f. melaksanakan komunikasi secara periodik dengan auditor internal.
- (2) Ketua MWA dapat menetapkan tugas-tugas khusus lainnya berdasarkan keadaan yang berkembang pada suatu waktu.
- (3) DA dapat bertindak sebagai Penasihat Universitas terhadap ketepatan dan kewajaran pelaksanaan pengawasan administratif, operasional, dan keuangan.
- (4) DA menyampaikan laporan kerjanya yang autentik, kredibel, dan informatif kepada MWA.
- (5) DA menetapkan persyaratan, tata cara, dan pelaksanaan penunjukan auditor eksternal.
- (6) DA mengusulkan auditor eksternal kepada MWA.

Pasal 25 **Rapat-rapat**

- (1) DA menyelenggarakan rapat sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Dalam menyelenggarakan rapat, DA dapat mengundang Pimpinan organ-organ Universitas.

Pasal 26 **Ruang Lingkup Kerja**

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan audit internal dan eksternal adalah bidang pendidikan,

- kemahasiswaan, manajemen, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana pada unit-unit kegiatan di tingkat Universitas, Fakultas, dan Jurusan/Bagian.
- (2) Kerja audit mencakup kegiatan-kegiatan berikut:
- a. memantau ketepatan, kewajaran dan keefektifan kebijakan Universitas;
 - b. memantau secara khusus ketepatan sistem pengendalian keuangan Universitas dengan menelaah laporan tertulis dari auditor internal;
 - c. memantau secara berkelanjutan temuan penyimpangan dan risiko sesuai dengan kebijakan dan kode etik yang ditetapkan oleh MWA.

Pasal 27 Hak-hak

- (1) Untuk pelaksanaan tugasnya, DA berhak mengakses berbagai dokumen dan aktivitas pada unit kegiatan di lingkungan Universitas yang berhubungan dengan tugasnya, termasuk di dalamnya Pimpinan Universitas.
- (2) Apabila dipandang perlu, DA dapat berkonsultasi kepada pakar independen dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 28 Kantor

DA berkantor di lingkungan Universitas.

BAB IX SENAT AKADEMIK

Pasal 29 Unsur Anggota

- (1) Anggota SA terdiri atas:
 - a. Anggota yang karena jabatannya menjadi anggota SA, dan
 - b. Anggota yang dipilih.
- (2) Anggota SA karena jabatan terdiri atas:
 - a. Rektor;
 - b. Wakil Rektor;
 - c. Dekan;
 - d. Ketua Lembaga;
 - e. Ketua UPU Perpustakaan Universitas;
 - f. Ketua UPU Teknologi Informasi;
 - g. Ketua UPU lainnya berdasarkan usul Rektor yang disetujui SA.
- (3) Jumlah anggota SA karena jabatan dapat berubah apabila terjadi perubahan jabatan atau perubahan struktur organisasi

Pasal 30 Persyaratan Anggota

Persyaratan Anggota SA yang dipilih untuk mewakili setiap unsur adalah sebagai berikut:

- a. warga Negara Indonesia;
- b. berjiwa Pancasila;
- c. sehat fisik dan mental;
- d. berwawasan jauh ke depan dalam rangka mewujudkan tujuan Universitas;
- e. mempunyai dedikasi, integritas yang tinggi baik moral maupun intelektual;
- f. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 31 Pemilihan Anggota

- (1) Anggota SA yang dipilih adalah perwakilan Fakultas yang dipilih oleh SF dan terdiri atas:
 - a. 2 (dua) orang Guru Besar;
 - b. 1 (satu) orang dosen bukan Guru Besar.
- (2) Tata cara pemilihan dan penentuan sebagai Anggota SA sebagaimana diatur pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Penetapan Anggota SA dilaksanakan dengan Keputusan MWA.

Pasal 32 Berakhirnya Status Keanggotaan

- (1) Status keanggotaan SA berakhir pada saat jabatan sebagai Anggota selesai.
- (2) Selain sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1), status keanggotaan SA berakhir karena salah satu sebab berikut.
 - a. Untuk Anggota SA dari unsur sebagaimana diatur dalam Pasal 29 ayat (2), Anggota yang bersangkutan telah selesai masa jabatannya.
 - b. Untuk Anggota dari unsur Guru Besar wakil Fakultas, yang bersangkutan memasuki masa pensiun bukan emiritus.
 - c. Untuk Anggota dari unsur bukan Guru Besar wakil Fakultas, yang bersangkutan memasuki masa pensiun atau telah diangkat menjadi Guru Besar;

- d. mengajukan pengundurkan diri;
 - e. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter;
 - f. melanggar etika akademik;
 - g. meninggal dunia;
 - h. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota, sebagaimana diatur dalam Pasal 30.
- (2) Pemberhentian status keanggotaan SA dilaksanakan dengan keputusan MWA.
- (3) Dalam hal terjadi kekosongan Anggota karena sebab-sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penggantinya dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pernyataan pemberhentiannya, dan pemilihannya dilakukan sesuai dengan Pasal 31.

Pasal 33 Pimpinan

- (1) Pimpinan SA terdiri atas Ketua dan Sekretaris.
- (2) Ketua dan Sekretaris SA dipilih dalam suatu Rapat Khusus SA dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. undangan harus sudah diterima Anggota SA paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal rapat;
 - b. rapat dipimpin oleh Anggota SA tertua didampingi seorang Anggota SA termuda;
 - c. rapat sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua pertiga) Anggota SA;
 - d. apabila jumlah yang hadir sebagaimana ditentukan pada huruf c belum terpenuhi, rapat ditunda sekali selama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya rapat dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan dapat mengambil keputusan;
 - e. Ketua dan sekretaris dipilih dengan pemungutan suara secara bertahap.

Pasal 34 Tugas Pimpinan

- (1) Ketua mempunyai tugas:
- a. memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat;
 - c. menjalankan keputusan-keputusan SA;
 - d. menyampaikan laporan tahunan kepada seluruh anggota.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas:
- a. membantu Ketua memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. menyiapkan rencana kerja dan laporan kepada seluruh anggota;
 - c. membantu menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat;
 - d. membantu menjalankan keputusan-keputusan SA;
 - e. membantu menyampaikan laporan tahunan kepada seluruh anggota.

Pasal 35 Kantor

SA berkantor di lingkungan Universitas.

BAB X MAJELIS GURU BESAR

Pasal 36 Keanggotaan

- (1) Anggota MGB terdiri atas Guru Besar Tetap, Guru Besar Emeritus, dan Guru Besar Luar Biasa.
- (3) Yang dimaksud dengan:
 - a. Guru Besar Tetap adalah guru besar Universitas yang belum pensiun;
 - b. Guru Besar Emeritus adalah guru besar Universitas yang sudah pensiun dan diangkat kembali untuk melaksanakan tugas Tridarma;
 - c. Guru Besar Luar Biasa adalah guru besar dengan integritas keilmuan yang berasal dari dalam dan luar Universitas yang diberi tugas mengajar di Universitas.
- (3) Keanggotaan berakhir karena salah satu dari sebab-sebab berikut:
 - a. berhenti melaksanakan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi Universitas;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. dijatuhi pidana karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - d. dijatuhi sanksi karena melanggar Kode Etik Akademik dan atau Kode Etik Nonakademik;
 - e. meninggal dunia.

Pasal 37 Hak dan Kewajiban

- (1) MGB berhak mendapatkan informasi dari organ-organ Universitas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (2) Anggota MGB yang menduduki suatu jabatan struktural di lingkungan Universitas, tidak berhak untuk dipilih sebagai Ketua dan Sekretaris MGB; Ketua, Sekretaris, dan Anggota Dewan Kehormatan Universitas; Ketua, Sekretaris, dan Anggota Komisi; Ketua, Sekretaris, dan Anggota Panitia *Ad-Hoc* MGB.
- (3) Setiap anggota yang jabatan guru besarnya diangkat oleh Universitas wajib menyampaikan pidato pengukuhan.

Pasal 38 Pimpinan

- (1) Pimpinan MGB terdiri atas Ketua dan Sekretaris.
- (2) Pemilihan Ketua dan Sekretaris dilaksanakan dalam Rapat MGB dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. rapat diadakan atas undangan MGB yang disampaikan paling lambat satu minggu sebelum tanggal rapat;
 - b. rapat dipimpin oleh anggota tertua, didampingi oleh seorang anggota lain;
 - c. rapat sah jika dihadiri oleh lebih dari setengah jumlah Anggota;
 - d. apabila jumlah yang hadir sebagaimana ditentukan pada huruf c belum terpenuhi, rapat ditunda sekali selama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya rapat dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan dapat mengambil keputusan;
 - e. Ketua dan Sekretaris dipilih dengan pemungutan suara.

Pasal 39 Tugas Pimpinan

- (1) Ketua mempunyai tugas:

- a. memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat;
 - c. menjalankan keputusan-keputusan rapat;
 - d. menyampaikan laporan tahunan kepada seluruh anggota.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas:
- a. membantu memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. membantu menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat;
 - c. membantu menjalankan keputusan-keputusan rapat;
 - d. membantu menyampaikan laporan tahunan kepada seluruh anggota.

Pasal 40 **Dewan Kehormatan Universitas**

- (1) Dewan Kehormatan Universitas, selanjutnya disebut DKU, merupakan organ MGB yang secara independen melaksanakan pemeriksaan atas pelanggaran Kode Etik.
- (2) Jumlah Anggota DKU sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang guru besar.
- (3) Tata cara Pemilihan Anggota, termasuk organisasi, fungsi, tugas dan wewenangnya diatur dalam keputusan MGB.
- (4) Anggota DKU diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 41 **Kantor**

MGB berkantor di lingkungan Universitas.

BAB XI PIMPINAN UNIVERSITAS

Pasal 42 Pimpinan Universitas

- (1) Pimpinan Universitas terdiri atas Rektor, seorang Wakil Rektor Senior bidang Akademik, seorang Wakil Rektor Senior bidang Administrasi, dan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang Wakil Rektor.
- (2) Pembidangan tugas Wakil Rektor ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atas persetujuan MWA setelah mendengarkan pertimbangan SA.
- (3) Wakil Rektor Senior dan Wakil Rektor masing-masing dapat dibantu oleh 2 (dua) Asisten Wakil Rektor.

Pasal 43 Persyaratan Rektor

Persyaratan Rektor adalah sebagai berikut:

- a. persyaratan sebagaimana yang telah diatur dalam Pasal 19 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 153;
- b. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
- c. memiliki moral, integritas, dan komitmen yang tinggi;
- d. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
- e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Anggota MWA baik karena kelahiran (orang tua, anak atau saudara kandung) maupun karena perkawinan (suami-istri atau mertua-menantu);
- f. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- g. pernah menduduki jabatan pimpinan Perguruan Tinggi sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) tahun.

Pasal 44 Persyaratan Wakil Rektor Senior dan Wakil Rektor

Persyaratan Wakil Rektor Senior dan Wakil Rektor adalah sebagai berikut:

- a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter;
- c. memiliki moral, integritas, dan tanggung janji yang tinggi;
- d. memiliki gelar hasil pendidikan yang setara dengan Strata 3 dari Perguruan Tinggi yang diakui oleh Universitas;
- e. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
- f. memiliki wawasan dan visi yang luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen Perguruan Tinggi;
- g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Rektor baik karena kelahiran (orang tua, anak atau saudara kandung) maupun karena perkawinan (suami-istri atau mertua-menantu);
- h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 45 Pemilihan Rektor

- (1) Pemilihan Rektor diselenggarakan oleh MWA selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Rektor berakhir.

- (2) Untuk menyelenggarakan pemilihan Rektor, MWA membentuk Panitia *Ad-hoc* yang beranggotakan unsur-unsur MWA, SA, dan MGB.
- (3) Pemilihan Rektor dilaksanakan secara berjenjang melalui
 - a. Proses Penjaringan,
 - b. Proses Pemilihan Calon Rektor, dan
 - c. Proses Pemilihan dan Penetapan Rektor.
- (4) Proses Penjaringan dilaksanakan untuk menyeleksi Bakal Calon Rektor melalui penelusuran jalur aspiratif pihak-pihak yang berkepentingan.
- (5) Proses Pemilihan Calon Rektor dilaksanakan secara bertahap dalam Rapat Gabungan SA dan MGB untuk memilih 3 (tiga) Calon Rektor.
- (6) Proses Pemilihan dan Penetapan Rektor dilaksanakan dalam Rapat Terbuka MWA selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan Rektor berakhir.
- (7) Tata cara pemilihan Rektor diatur lebih lanjut dalam Keputusan MWA.

Pasal 46
Pengangkatan Wakil Rektor Senior dan Wakil Rektor

- (1) Calon Wakil Rektor Senior dan Wakil Rektor diajukan oleh Rektor untuk mendapatkan persetujuan MWA.
- (2) Jumlah Calon Wakil Rektor Senior dan Wakil Rektor untuk setiap bidang tugas sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang.
- (3) Pengangkatan Wakil Rektor Senior dan Wakil Rektor yang telah disetujui oleh MWA ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 47
Pemberhentian Pimpinan Universitas

- (1) Rektor, Wakil Rektor Senior, dan Wakil Rektor berhenti dari jabatannya karena salah satu sebab berikut:
 - a. telah berakhir masa jabatannya;
 - b. berhalangan tetap sebelum masa jabatannya berakhir;
 - c. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh MWA (untuk Rektor) atau oleh Rektor (untuk Wakil Rektor Senior atau Wakil Rektor);
 - d. diberhentikan karena tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Rektor atau Wakil Rektor Senior atau Wakil Rektor;
- (2) Pemberhentian Rektor karena sebab sebagaimana diatur pada ayat (1) huruf d. ditetapkan dengan keputusan MWA yang diambil melalui rapat yang diadakan khusus untuk keperluan itu.
- (3) Wakil Rektor Senior dan Wakil Rektor dapat diberhentikan oleh Rektor karena dinilai tidak mampu membantu tugas Rektor.
- (4) Pemberhentian Wakil Rektor Senior dan Wakil Rektor sebelum masa jabatannya berakhir dilaksanakan atas persetujuan MWA.
- (5) Pemberhentian Wakil Rektor Senior dan Wakil Rektor ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (6) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Rektor lebih dari 2 (dua) tahun, penggantinya dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dinyatakan berhenti, dan pemilihannya dilakukan sesuai dengan Pasal 45 ayat (2) sampai dengan ayat (7).
- (7) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Rektor kurang dari 2 (dua) tahun, jabatan Rektor dilaksanakan oleh Wakil Rektor Senior bidang Akademik.
- (8) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Rektor Senior dan/atau Wakil Rektor, penggantinya dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal dinyatakan berhenti, dan penggantinya dilakukan sesuai dengan Pasal 46.
- (9) Masa jabatan Rektor, Wakil Rektor Senior, atau Wakil Rektor pengganti adalah sampai akhir masa jabatan Rektor, atau Wakil Rektor Senior, atau Wakil Rektor yang digantikannya.

Pasal 48
Tugas-tugas

Pimpinan Universitas bertugas

- a. melaksanakan tugas-tugas sebagaimana telah diatur dalam Pasal 21 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 153;
- b. menyampaikan laporan tahunan pada upacara peringatan Dies Natalis Universitas;
- c. menyelenggarakan Rapat Konsultasi dengan Pimpinan MWA, SA, MGB, dan DA, minimal satu kali dalam 6 (enam) bulan;
- d. menetapkan keputusan SF.

Pasal 49
Hak Pimpinan Universitas

- (1) Pimpinan Universitas berhak menerima gaji, tunjangan, dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Peraturan tentang hak Pimpinan Universitas ditetapkan oleh MWA.

BAB XII
FAKULTAS

Bagian Pertama
Umum

Pasal 50

- (1) Pembentukan, pembubaran, atau penggabungan Fakultas dilaksanakan oleh Rektor atas persetujuan MWA dengan pertimbangan SA.
- (2) Tata cara pembentukan, pembubaran, atau penggabungan Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam keputusan MWA berdasarkan usul SA.
- (3) Organisasi Fakultas terdiri atas
 - a. SF;
 - b. Pimpinan Fakultas;
 - c. Jurusan/Bagian;
 - d. Laboratorium/Studio;
 - e. Unit Pelaksana Administrasi Fakultas;
 - f. Unit lain yang dianggap perlu.
- (4) Pembentukan unit lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f. ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usul SF.

Bagian Kedua
Senat Fakultas

Pasal 51
Organisasi

- (1) Anggota SF terdiri atas:
 - a. Guru Besar, Guru Besar Emeritus, dan Guru Besar Luar Biasa;
 - b. Dekan;
 - c. Wakil Dekan;
 - d. Ketua Jurusan/Bagian;
 - e. Wakil Jurusan/Bagian, yang dipilih dan jumlahnya disesuaikan dengan jumlah dosen Jurusan/Bagian yang bersangkutan.
- (2) Tata cara pemilihan dan penentuan Anggota SF sebagaimana diatur pada ayat (1) huruf e. ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Penetapan Anggota SF dilaksanakan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 52 Pimpinan

- (1) Pimpinan SF terdiri atas Ketua dan Sekretaris.
- (2) Ketua dan Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan berdasarkan hasil pemilihan SF.
- (3) Ketua dan Sekretaris dipilih dalam suatu Rapat Khusus SF dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. undangan harus sudah diterima Anggota paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal rapat;
 - b. rapat dipimpin oleh Anggota tertua dan didampingi seorang Anggota termuda;
 - c. rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua pertiga) Anggota;
 - d. apabila jumlah yang hadir sebagaimana ditentukan pada huruf c belum terpenuhi, rapat ditunda sekali selama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya rapat dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan dapat mengambil keputusan;
 - e. Ketua dan Sekretaris dipilih dengan pemungutan suara secara bertahap.
- (4) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris adalah 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.
- (5) Ketua dan Sekretaris SF tidak merangkap baik sebagai Pimpinan Universitas maupun Pimpinan Fakultas.

Pasal 53 Pengambilan Keputusan

- (1) Pengambilan keputusan SF dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (2) Apabila keputusan tidak dapat diambil melalui cara musyawarah mufakat, keputusan dapat diambil dengan cara pemungutan suara.
- (3) Tata cara pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam tata tertib SF.

Bagian Ketiga Pimpinan Fakultas

Pasal 54 Organisasi

- (1) Pimpinan Fakultas terdiri atas Dekan yang dibantu oleh sebanyak-banyaknya 4 (empat) Wakil Dekan.
- (2) Jumlah dan pembedangan Wakil Dekan ditetapkan dengan Keputusan Rektor, berdasarkan usul Dekan atas pertimbangan SF.
- (3) Dekan dan Wakil-Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor berdasarkan usul SF.

Pasal 55 Persyaratan Dekan

Persyaratan Dekan adalah sebagai berikut:

- a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter;
- c. memiliki gelar hasil pendidikan yang setara dengan Strata 3 dari Perguruan Tinggi yang diakui oleh Universitas;
- d. memiliki moral, integritas, dan komitmen yang tinggi;
- e. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
- f. memiliki wawasan yang luas dan visioner mengenai pendidikan tinggi dan Perguruan Tinggi;

- g. pernah menduduki jabatan sekurang-kurangnya pimpinan unsur pelaksana akademik minimal selama 3 (tiga) tahun; dan
- h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- i. pada saat pemilihan berumur tidak lebih dari 56 tahun.

Pasal 56

Persyaratan Wakil Dekan

Persyaratan Wakil Dekan adalah sebagai berikut:

- a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter;
- c. memiliki moral, integritas, dan tanggung janji yang tinggi;
- d. memiliki gelar hasil pendidikan yang sekurang-kurangnya setara dengan Strata 2 dari Perguruan Tinggi yang diakui oleh Universitas;
- e. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
- f. memiliki wawasan dan visi yang luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen Perguruan Tinggi;
- g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Dekan, baik karena kelahiran (orang tua, anak, atau saudara kandung) maupun karena perkawinan (suami-istri atau mertua-menantu);
- h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- i. pada saat pemilihan berumur tidak lebih dari 56 tahun.

Pasal 57

Pemilihan Dekan

- (1) Pemilihan Dekan diselenggarakan oleh SF selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dekan berakhir.
- (2) Pemilihan Dekan dilaksanakan secara berjenjang melalui:
 - a. Proses Pemilihan Calon Dekan;
 - b. Penetapan Dekan.
- (3) Proses Pemilihan Calon Dekan dilaksanakan secara bertahap dalam Rapat SF dengan acara khusus Pemilihan Calon Dekan.
- (4) Penetapan Dekan dilaksanakan oleh Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan Dekan berakhir.
- (5) Tata cara pemilihan Dekan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pasal 58

Penetapan Wakil Dekan

- (1) Wakil Dekan ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan berdasarkan pertimbangan SF.
- (2) Tata cara penetapan Wakil Dekan sebagaimana diatur pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pasal 59

Pemberhentian Pimpinan Fakultas

- (1) Dekan dan Wakil Dekan berhenti dari jabatannya karena salah satu sebab sebagai berikut:
 - a. telah berakhir masa jabatannya;
 - b. berhalangan tetap sebelum masa jabatannya berakhir;
 - c. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh Rektor;
 - d. diberhentikan karena sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Dekan atau Wakil Dekan;
- (2) Pemberhentian Dekan karena sebab sebagaimana diatur pada ayat (1) huruf d. ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- (3) Wakil Dekan dapat diberhentikan oleh Rektor karena dinilai tidak mampu membantu tugas Dekan.
- (4) Keputusan Rektor sebagaimana diatur pada ayat (2) dan (3) ditetapkan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

- (5) Pemberhentian Wakil Dekan sebelum masa jabatannya berakhir dilaksanakan atas usul Dekan.
- (6) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Dekan lebih dari 1 (satu) tahun, penggantiannya dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dinyatakan berhenti, dan pemilihannya dilakukan sesuai dengan Pasal 57 ayat (2) sampai dengan ayat (5).
- (7) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Dekan kurang dari 1 (satu) tahun, jabatan Dekan dilaksanakan oleh Wakil Dekan bidang Pendidikan.
- (8) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Dekan, penggantiannya dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal dinyatakan berhenti, dan penggantiannya dilakukan sesuai dengan Pasal 58.
- (9) Masa jabatan Dekan atau Wakil Dekan pengganti adalah sampai akhir masa jabatan Dekan atau Wakil Dekan yang digantikannya.

Pasal 60

Tugas Pimpinan Fakultas

Pimpinan Fakultas bertugas:

- a. menyusun Rencana Strategis Fakultas berdasarkan Rencana Strategis Universitas;
- b. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas;
- c. memimpin pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat berdasarkan peraturan, kaidah, dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik Universitas;
- d. mengelola seluruh kekayaan Fakultas dan secara optimal memanfaatkannya untuk kepentingan Fakultas;
- e. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pembinaan tenaga kependidikan, peserta didik, tenaga administrasi, dan golongan tenaga kerja lain di Fakultas;
- f. membina hubungan dengan alumni, lingkungan Fakultas dan masyarakat umum;
- g. menyelenggarakan pembukuan Fakultas;
- h. melaporkan secara berkala kepada SF mengenai kemajuan Fakultas;
- i. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Rektor dengan persetujuan SF;
- j. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan golongan tenaga kerja lain kepada Rektor;
- k. mengusulkan pengangkatan pimpinan Jurusan/Bagian dan pimpinan unit yang berada di bawahnya kepada Rektor;
- l. menyampaikan usul pengangkatan Guru Besar fakultasnya kepada Rektor;
- m. mendelegasikan pelaksanaan tugas Pimpinan Fakultas kepada Pimpinan Unit yang berada di bawahnya;
- n. mengusulkan pendirian dan pembubaran dan/atau penggabungan Jurusan/Bagian, dan unit pelaksana akademik lainnya berdasarkan persetujuan SF kepada Rektor;
- o. menyampaikan Laporan Tahunan dalam rapat SF.

Bagian Keempat

Jurusan Dan Bagian

Pasal 61

Pembentukan dan pembubaran Jurusan/Bagian

- (1) Pembentukan, pembubaran atau penggabungan Jurusan/Bagian pada setiap Fakultas ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan SA berdasarkan usul Dekan.
- (2) Usul Dekan tentang pembentukan, pembubaran, atau penggabungan Jurusan/Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Rektor setelah memperoleh persetujuan SF.
- (3) Jurusan memiliki Program Studi Sarjana (S-1), dan dapat memiliki Program Studi Magister (S-2), Doktor (S-3), serta program-program pendidikan lain yang berkaitan dengan Tridarma Perguruan Tinggi.
- (4) Bagian melaksanakan pendidikan akademik dan profesional dalam bidang ilmu pengetahuan/teknologi/seni tertentu.

Pasal 62

Organisasi

- (1) Jurusan/Bagian dipimpin oleh seorang dosen yang memiliki jabatan atau gelar akademik tertinggi.
- (2) Jurusan/Bagian terdiri atas:
 - a. Ketua Jurusan/Bagian;
 - b. Sekretaris Jurusan/Bagian;
 - c. para dosen;

- d. staf administrasi;
- e. laboratorium atau studio jika diperlukan.

Pasal 63 **Ketua dan Sekretaris**

- (1) Ketua dan Sekretaris Jurusan/Bagian adalah dosen tetap.
- (2) Ketua dan Sekretaris Jurusan/Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan berdasarkan pertimbangan SF.
- (3) Ketua dan Sekretaris Jurusan/Bagian bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Ketua Jurusan/Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) adalah seorang dosen yang memiliki jabatan atau gelar akademik tertinggi pada Jurusan/ Bagian yang bersangkutan.
- (5) Ketua Jurusan/Bagian pada Jurusan/Bagian yang menyelenggarakan Program Studi Pascasarjana harus memiliki gelar hasil pendidikan yang setara dengan Strata 3 dari Perguruan Tinggi yang diakui oleh Universitas.
- (6) Sekretaris jurusan pada jurusan yang menyelenggarakan Program Studi Pasca-sarjana harus bergelar Magister.
- (7) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Jurusan/Bagian adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 64 **Laboratorium dan Studio**

- (1) Pembentukan atau pembubaran Laboratorium/Studio pada setiap Jurusan/Bagian ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan berdasarkan pertimbangan SF.
- (2) Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok Jurusan/Bagian sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan.
- (3) Laboratorium/Studio dipimpin oleh seorang dosen yang memiliki jabatan atau gelar akademik tertinggi sesuai dengan kompetensinya.
- (4) Kepala Laboratorium diangkat oleh Rektor atas usul Dekan berdasarkan pertimbangan SF.

Bagian Kelima **Program Studi**

Pasal 65 **Pembentukan atau Penutupan Program Studi**

- (1) Penyelenggara Program Studi adalah Fakultas atau Jurusan.
- (2) Pembentukan atau penutupan Program Studi ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan dan pertimbangan SA.
- (3) Usul Dekan tentang pembentukan atau penutupan Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Rektor setelah memperoleh persetujuan SF.
- (4) Kurikulum Program Studi disusun oleh Jurusan dan/atau Fakultas dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan akademik yang terkait, serta visi dan misi Universitas.

Pasal 66
Ketua dan Sekretaris

- (1) Ketua dan Sekretaris Program Studi adalah dosen tetap.
- (2) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Dekan atas pertimbangan SF.
- (3) Ketua dan Sekretaris Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan atau Ketua Jurusan.
- (4) Ketua Program Studi Pascasarjana harus memiliki gelar hasil pendidikan yang setara dengan Strata 3 dari Perguruan Tinggi yang diakui oleh Universitas.
- (5) Sekretaris Program Studi Pascasarjana harus memiliki gelar sekurang-kurangnya hasil pendidikan Strata 2 dari Perguruan Tinggi yang diakui oleh Universitas.
- (6) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.

BAB XIII
SEKOLAH PASCASARJANA

Pasal 67
Organisasi

- (1) Organisasi Sekolah Pascasarjana terdiri atas:
 - a. Pimpinan;
 - b. Departemen;
 - c. Unit Pelaksana Administrasi;
 - d. Unit lain yang dianggap perlu.
- (2) Pembentukan dan pembubaran unit lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d. ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usul Direktur.

Pasal 68
Direktur dan Wakil Direktur

- (1) Pimpinan Sekolah Pascasarjana terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
- (2) Jumlah dan pembidangan Wakil Direktur ditetapkan dengan Keputusan Rektor, berdasarkan usul Direktur.
- (3) Tata cara pengangkatan Direktur dan Wakil Direktur ditetapkan oleh Rektor, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan SA.
 - b. Direktur bertanggung jawab kepada Rektor.
 - c. Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Direktur.
 - d. Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Direktur dan Wakil Direktur diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.

BAB XIV
PENDIDIKAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 69
Pendidikan

- (1) Materi keilmuan yang diajarkan, diarahkan, dan disesuaikan dengan pengembangan karakter dan kepentingan bangsa, serta harus dapat menunjukkan jati diri Universitas.
- (2) Pembinaan dan pengembangan pendidikan tidak hanya substansinya yang disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, tetapi juga dengan sistem belajar dan mengajarnya.
- (3) Pembinaan dan pengembangan, bentuk susunan organisasi, materi, tugas dan fungsi pendidikan ditetapkan dengan keputusan Rektor atas persetujuan MWA berdasarkan pertimbangan SA.

Pasal 70
Penelitian

- (1) Perencanaan, pengarahannya, dan penyelenggaraan penelitian harus dapat menunjukkan jati diri Universitas sebagai suatu Perguruan Tinggi yang bertanggung jawab kepada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (2) Peningkatan kualitas penelitian diarahkan untuk memperoleh hak atas kekayaan intelektual dan peluang kerja sama hasil penelitian dengan mengembangkan atmosfer interdisipliner melalui penyelenggaraan tematik kelompok bidang ilmu (klaster) yang terkoordinasi.
- (3) Penyelenggaraan penelitian dan bentuk susunan organisasi serta tugas dan fungsinya ditetapkan dengan keputusan Rektor atas persetujuan MWA berdasarkan pertimbangan SA.

Pasal 71
Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Pengabdian Kepada Masyarakat disesuaikan dengan perkembangan masyarakat yang berkaitan dengan Tridarma Perguruan Tinggi dalam rangka menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (2) Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan dengan mengembangkan pola dan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan/atau daerah melalui kerja sama antar Perguruan Tinggi dan/atau badan lain baik di dalam maupun luar negeri berdasarkan prinsip saling menguntungkan.
- (3) Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat dan bentuk susunan organisasi serta tugas dan fungsinya ditetapkan dengan keputusan Rektor atas persetujuan MWA berdasarkan pertimbangan SA.

BAB XV MANAJEMEN UNIVERSITAS

Bagian Pertama Umum

Pasal 72

- (1) Manajemen Universitas terdiri atas manajemen akademik, manajemen administrasi, manajemen penunjang akademik, dan manajemen pelayanan.
- (2) Penyelenggaraan manajemen sehari-hari Pimpinan Universitas dilaksanakan oleh Kantor Pimpinan Universitas.
- (3) Manajemen akademik dilaksanakan oleh unsur pelaksana akademik.
- (4) Manajemen administrasi dilaksanakan oleh Direktorat dan Biro.
- (5) Manajemen penunjang akademik dilaksanakan oleh UPU.
- (6) Manajemen pelayanan dilaksanakan oleh unit-unit yang dibentuk berdasarkan kebutuhan.
- (7) Pemeriksaan terhadap manajemen yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset nonuang Universitas dilakukan oleh Satuan Pengendalian Internal.
- (8) Pelaksanaan manajemen Universitas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Bagian Kedua Kantor Pimpinan Universitas

Pasal 73 Organisasi

- (1) Organisasi KPU terdiri atas
 - a. Sekretaris Eksekutif;
 - b. Unit Pelaksana Administrasi.
- (2) Ketentuan tentang kelengkapan dan rincian tugas KPU ditetapkan oleh Rektor atas persetujuan MWA.

Pasal 74 Sekretaris Eksekutif

Sekretaris Eksekutif diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Rektor.

Bagian Ketiga Direktorat dan Biro

Pasal 75 Organisasi

- (1) Organisasi Direktorat terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Sekretaris;
 - c. Sub-Direktorat.
- (2) Organisasi Biro terdiri atas:
 - a. Kepala Biro;
 - b. Bagian-bagian.
- (3) Ketentuan tentang jumlah, struktur organisasi, dan perincian tugas Direktorat dan Biro ditetapkan oleh Rektor atas persetujuan MWA.

Pasal 76 Direktur dan Sekretaris

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Direktur.
- (3) Sekretaris bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 77 Kepala Biro

Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Rektor.

Bagian Keempat Unsur Penunjang Universitas

Pasal 78 Organisasi

- (1) Pembentukan dan pembubaran UPU dilaksanakan oleh Rektor atas persetujuan MWA berdasarkan pertimbangan SA.
- (2) Tata cara pembentukan dan pembubaran UPU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam keputusan MWA berdasarkan usul Rektor.
- (3) Organisasi UPU terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris;
 - c. Kelompok ahli;
 - d. Tenaga Fungsional;
 - e. Unit Pelaksana Administrasi;
 - f. Unit lain yang dianggap perlu.
- (4) Kelompok ahli sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf c. dapat terdiri atas pakar dan tenaga profesi yang bidang dan jumlahnya ditetapkan menurut kebutuhan.
- (5) Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf d. dapat terdiri atas pustakawan, laboran, arsiparis, pranata komputer dan teknisi yang bidang dan jumlahnya ditetapkan menurut kebutuhan.
- (6) Pembentukan unit lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e. ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usul Ketua UPU.

Pasal 79 Kepala dan Sekretaris

- (1) Kepala UPU diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Sekretaris UPU diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Kepala UPU.
- (3) Sekretaris bertanggung jawab kepada Kepala.
- (4) Masa jabatan Kepala/Sekretaris UPU adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 80 Kedudukan, Fungsi, dan Tugas

- (1) UPU berada di bawah, bertanggung jawab, dan dibina oleh Pimpinan Universitas.
- (2) UPU berfungsi memberikan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, antara lain di bidang perpustakaan, laboratorium, pusat teknologi informasi, bengkel, kebun percobaan, pusat pengembangan karir, pusat HAKI, pusat pengembangan pembelajaran dan rumah sakit.
- (3) UPU bertugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan bidangnya dan melaporkan secara periodik kepada Pimpinan Universitas.

Bagian Kelima L e m b a g a

Pasal 81 Organisasi

- (1) Pembentukan dan pembubaran lembaga dilaksanakan oleh Rektor atas persetujuan MWA berdasarkan pertimbangan SA.
- (2) Tata cara pembentukan dan pembubaran lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam keputusan MWA berdasarkan usul Rektor.
- (3) Organisasi lembaga terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Kelompok ahli;
 - d. Unit Pelaksana Administrasi;
 - e. Unit lain yang dianggap perlu.
- (4) Pembentukan unit lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e. ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usul Ketua lembaga.

Pasal 82 Ketua dan Sekretaris

- (1) Ketua lembaga diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Sekretaris Lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Ketua Lembaga.
- (3) Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua.
- (4) Masa jabatan Ketua/Sekretaris Lembaga adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 83 Fungsi dan Tugas

- (1) Fungsi dan tugas Lembaga, termasuk pemilihan dan tugas Ketua dan Sekretaris Lembaga, diatur dalam Keputusan Rektor.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi dan tugasnya` Lembaga dapat membentuk Kelompok Kerja.
- (3) Pembentukan Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Rektor atas usul Ketua Lembaga yang bersangkutan.

Bagian Keenam Pusat

Pasal 84 Organisasi

- (1) Pembentukan dan pembubaran Pusat dilaksanakan oleh Rektor atas persetujuan SA berdasarkan usul seorang atau sekelompok staf pengajar.
- (2) Tata cara pembentukan dan pembubaran Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam keputusan Rektor atas persetujuan SA.
- (3) Organisasi Pusat terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris;
 - c. Tim ahli;
 - d. Unit Penunjang Administrasi Pusat;
 - e. Unit lain yang dianggap perlu.
- (4) Anggota tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c. berasal dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) fakultas.
- (5) Pembentukan unit lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e. ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usul Kepala Pusat.

Pasal 85 Ketua dan Sekretaris

- (1) Kepala Pusat diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Sekretaris Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Kepala Pusat.
- (3) Sekretaris bertanggung jawab kepada Kepala.
- (4) Masa jabatan Kepala/Sekretaris Pusat adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 86 Koordinasi

- (1) Pusat-pusat dikoordinasi oleh Pimpinan Universitas untuk menciptakan kerja sama sinergis antar-Pusat.
- (2) Rapat koordinasi antar-Pusat diselenggarakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Pusat melaporkan kegiatannya secara periodik kepada Pimpinan Universitas.

Pasal 87 Kontrak Kerja sama

- (1) Kerja sama Pusat dengan institusi lain di luar universitas dilaksanakan atas pengetahuan Rektor.
- (2) Kontrak kegiatan kerja sama dengan institusi di luar Universitas dikenai biaya pengelolaan oleh Universitas yang besarnya ditetapkan bersama antara Pimpinan Universitas dan Pusat.

**Bagian Ketujuh
Unsur Kegiatan Usaha**

**Pasal 88
Unit Usaha Universitas**

- (1) Unit Usaha Universitas adalah UKU yang sebagian atau seluruh kepemilikannya dikuasai oleh Universitas.
- (2) Unit Usaha Universitas berbentuk badan hukum tersendiri yang terpisah dari Universitas.
- (3) Unit Usaha Universitas dikelola oleh tenaga profesional.
- (4) Pendirian atau pembubaran Unit Usaha Universitas ditetapkan oleh Rektor atas persetujuan MWA berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 89
Yayasan**

- (1) Universitas dapat membentuk UKU yang berbentuk Yayasan.
- (2) Asas, sifat, fungsi, tujuan, dan aturan organisasi, termasuk pemilihan dan penetapan Pembina, Pengurus, dan Pengawas, diatur dalam Anggaran Dasar Yayasan yang bersangkutan.
- (3) Setiap Fakultas dapat mendirikan satu yayasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedelapan
Satuan Audit Internal**

**Pasal 90
Organisasi**

- (1) Satuan Audit Internal, selanjutnya disebut SAI, dibentuk oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) SAI terdiri atas satu tim pemeriksa keuangan dan aset nonuang serta tim pemeriksa objek pemeriksaan lain yang dipandang perlu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai SAI ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

**Pasal 91
Ruang Lingkup**

- (1) SAI berfungsi mengamankan aset dan meningkatkan kinerja Universitas.
- (2) SAI bertugas melakukan pemeriksaan secara independen terhadap manajemen Universitas.
- (3) SAI berkewajiban menyampaikan hasil audit dan rekomendasinya dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan kepada Rektor.

Bagian Kesembilan Satuan Keamanan Kampus

Pasal 92 Organisasi

- (1) Satuan Keamanan Kampus, selanjutnya disebut SKK, dibentuk atau dibubarkan oleh Rektor atas persetujuan MWA.
- (2) Tata cara pembentukan dan pembubaran SKK sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), termasuk struktur organisasinya, diatur dalam keputusan MWA berdasar-kan usul Rektor.
- (3) Organisasi SKK terdiri atas:
 - a. Komandan;
 - b. Wakil Komandan;
 - c. Anggota;
 - d. Unit Pelaksana Administrasi;
 - e. Unit lain yang dianggap perlu.
- (4) Komandan SKK bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (5) Pembentukan unit lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e. ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usul Komandan SKK.

Pasal 93 Ruang Lingkup

- (1) SKK berfungsi mengamankan lingkungan kampus.
- (2) SKK bertugas melakukan pengamanan lingkungan kampus secara bertanggung jawab.
- (3) SKK berkewajiban menyampaikan laporan secara periodik mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Rektor.
- (4) Ketentuan mengenai perincian fungsi, tugas, dan kewajiban SKK diatur dalam Keputusan Rektor.

BAB XVI KEUANGAN

Pasal 94 Pengelolaan Penerimaan

- (1) Penerimaan adalah dana yang diperoleh Universitas sebagai hasil dari kegiatan jasa layanan yang diselenggarakan, dan dari investasi yang dilakukan Universitas dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki.
- (2) Semua penerimaan organ dan unit organisasi Universitas harus dibukukan sebagai pendapatan Universitas sesuai dengan Sistem Akuntansi dan Keuangan Universitas.
- (3) Setiap Pimpinan organ dan unit organisasi Universitas wajib melaporkan semua penerimaannya kepada Pimpinan Universitas.
- (4) Tata cara pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Rektor.
- (5) Alokasi dana kepada organ dan unit organisasi Universitas ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan MWA.
- (6) Perencanaan penerimaan dituangkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, selanjutnya disebut RKAT, sesuai dengan Sistem Anggaran Universitas.

Pasal 95 Pengelolaan Pengeluaran dan Investasi

- (1) Pengeluaran adalah pembelanjaan dana untuk kegiatan operasional dan untuk memperoleh aset jangka panjang.
- (2) Investasi adalah dana yang ditanamkan sebagai penyertaan modal.
- (3) Perencanaan pengeluaran dan Investasi dituangkan dalam RKAT sesuai dengan Sistem Anggaran Universitas.
- (4) Pelaksanaan atau realisasi pengeluaran dan Investasi dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan Sistem Akuntansi dan Keuangan Universitas.
- (5) Perubahan jumlah pengeluaran dan investasi harus diajukan melalui revisi anggaran Universitas yang diajukan selambat-lambatnya pada tanggal 31 Agustus pada tahun berjalan.

Pasal 96 Pengelolaan Aktiva/Aset

- (1) Aktiva/Aset Universitas adalah semua harta milik Universitas, baik yang berwujud maupun tidak berwujud, yang dapat dinilai dengan satuan mata uang pada suatu saat tertentu dan memiliki manfaat di masa yang akan datang.
- (2) Semua Aktiva/Aset yang dikuasai atau dimanfaatkan penggunaannya oleh organ dan unit organisasi Universitas adalah milik Universitas.
- (3) Pimpinan Universitas berwenang mengelola Aktiva/Aset Universitas, yang meliputi pengadaan atau perolehan, penggunaan atau pemanfaatan, pemindahan hak dan penghapusan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Pimpinan Universitas dapat melimpahkan kewenangan pengelolaan Aktiva/Aset Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pimpinan organ dan unit organisasi Universitas.
- (5) Organ dan unit organisasi Universitas menyelenggarakan pembukuan Aktiva/Aset yang dikelolanya sesuai dengan Sistem Akuntansi dan Keuangan yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 97 Pengelolaan Dana dari Pemerintah

- (1) Pengelolaan dana yang berasal dari Pemerintah diselenggarakan secara terintegrasi dengan

- dana yang tidak berasal dari Pemerintah.
- (2) Selain sebagaimana ditentukan pada ayat (1), pengelolaan dana dari Pemerintah harus dilaksanakan berdasarkan peraturan perundangan.

Pasal 98

Pinjaman

- (1) Pinjaman atau kredit merupakan dana yang diperoleh dari pihak di luar Universitas, yang mengandung kewajiban untuk membayar kembali, baik dengan maupun tanpa bunga.
- (2) Unit Usaha milik Universitas yang merupakan badan hukum yang terpisah dapat menerima pinjaman berdasarkan peraturan perundangan.

Pasal 99

Hibah

- (1) Hibah atau sumbangan adalah pemberian tanpa imbalan yang diberikan oleh pihak luar kepada Universitas.
- (2) Rektor dapat menerima hibah dari pihak luar Universitas atas persetujuan MWA.
- (3) Hibah bersyarat hanya dimungkinkan jika hibah tersebut diperuntukkan semata-mata bagi tujuan tertentu dan/atau penerima manfaat tertentu di dalam Universitas.

Pasal 100

Laporan Keuangan

- (1) Rektor membuat Laporan Keuangan Universitas sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
- (2) Laporan keuangan Universitas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) menggambarkan informasi keuangan Universitas sendiri dan jumlah serta hasil investasi Universitas di organ/unit/ organisasi lain.
- (3) Sebelum Laporan Keuangan Universitas diterbitkan harus mendapatkan persetujuan MWA.

Pasal 101

Perencanaan Keuangan

- (1) Perencanaan Universitas terdiri atas Rencana Strategis (Renstra), atau Rencana Kegiatan Jangka Menengah (RKJM), atau RKAT.
- (2) Perencanaan Universitas disusun oleh Pimpinan Universitas berdasarkan Kebijakan Umum Universitas yang ditetapkan oleh MWA.
- (3) Renstra disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, pada awal masa jabatan Rektor terpilih.
- (4) Renstra Universitas menjadi acuan bagi semua penyusunan renstra dan rencana kegiatan organ dan unit organisasi Universitas.
- (5) Rencana penerimaan dan pengeluaran keuangan oleh semua organ dan unit organisasi Universitas lainnya di dalam Universitas dituangkan dalam RKAT sesuai dengan sistem anggaran Universitas paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran Universitas berikutnya dimulai.
- (6) RKAT sebagai penjabaran dari renstra disusun oleh Rektor dan disampaikan kepada MWA untuk dimintakan persetujuan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum akhir tahun anggaran.

BAB XVII RENCANA INDUK KAMPUS

Pasal 102

- (1) RIK berfungsi sebagai acuan bagi pelaksanaan tanggung jawab Pimpinan Universitas untuk menjaga dan meningkatkan kualitas lingkungan fisik yang efisien, fungsional, dan nyaman dalam rangka melaksanakan misi dan mencapai tujuan Universitas, yang antara lain mencakup tata guna tanah, integrasi yang serasi antara bangunan dengan ruang terbuka, peralatan dan jaringan pelayanan yang memadai, serta sistem transportasi dan sarana pejalan kaki yang aman dan aksesibel.
- (2) RIK disusun dalam suatu instrumen yang bersifat imperatif, dengan tujuan untuk menciptakan tatanan masyarakat Universitas dan lingkungan kampus yang tertib.
- (3) RIK ditetapkan oleh MWA berdasarkan usul Rektor.
- (4) RIK ditinjau kembali setiap jangka waktu 10 (sepuluh) tahun untuk memenuhi kebutuhan penyesuaian terhadap perkembangan yang terjadi, dan penyusunannya berdasarkan atas hasil kajian ilmiah terbaik pada saat itu.

BAB XVIII KEPEGAWAIAN

Pasal 103

U m u m

- (1) Pegawai Universitas terdiri atas pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap.
- (2) Tata cara rekrutmen, sistem karier, hak dan kewajiban Pegawai Universitas ditetapkan oleh Rektor atas persetujuan MWA.
- (3) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan diberlakukan selambat-lambatnya pada tanggal 26 Desember 2010.

Pasal 104 Organisasi Pegawai

- (1) Untuk melaksanakan peningkatan rasa kekeluargaan, kegemaran, dan kesejahteraan Pegawai Universitas, perlu dibentuk organisasi kepegawaian, yang bernama Korps Pegawai Universitas Gadjah Mada, yang selanjutnya disebut KORPAGAMA.
- (2) KORPAGAMA dibentuk dari, oleh, dan untuk Pegawai Universitas.
- (3) KORPAGAMA merupakan wadah untuk:
 - a. menampung dan menyalurkan aspirasi, bakat, dan hobi anggotanya;
 - b. meningkatkan kesejahteraan anggotanya;
 - c. menumbuhkan dan meningkatkan dedikasi anggotanya kepada Universitas;
- (4) Asas, sifat, fungsi, tujuan, dan aturan organisasi diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KORPAGAMA.
- (5) Penyusunan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KORPAGAMA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Rektor atas persetujuan MWA.
- (6) Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KORPAGAMA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Musyawarah Anggota.

BAB XIX KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Bagian Pertama Kemahasiswaan

Pasal 105 Penerimaan Mahasiswa

- (1) Untuk menjadi mahasiswa Universitas, seseorang harus memiliki ijazah sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- (2) Tata cara penerimaan dan persyaratan untuk dapat diterima menjadi mahasiswa Universitas ditetapkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan SA.

Pasal 106 Mahasiswa Warga Negara Asing

- (1) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Universitas.
- (2) Syarat bagi warga negara asing untuk menjadi mahasiswa Universitas adalah sebagai berikut:
 - a. Memenuhi ketentuan akademik dan administrasi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. Diterima sebagai mahasiswa Universitas dengan surat keputusan Rektor;
 - c. Memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan pendidikan di Universitas.

Pasal 107 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

- (1) Mahasiswa mempunyai hak:
 - a. Memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik;
 - b. Mendapat bimbingan dari dosen pembimbing untuk menyelesaikan studinya;
 - c. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan tata susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - d. Memanfaatkan fasilitas dalam rangka kelancaran proses pembelajaran;
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi;
 - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
 - g. Memanfaatkan sumber daya Universitas melalui organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur minat dan tata kehidupan bermasyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - h. Pindah ke Perguruan Tinggi lain atau Program Studi lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan;
 - j. Memperoleh pelayanan khusus bagi penyandang cacat sesuai dengan kemampuan Universitas;
 - k. Berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan jaminan mutu proses pembelajaran;
 - l. Memperoleh dan menggunakan gelar sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh, setelah yang bersangkutan menyelesaikan studinya dan dinyatakan lulus berdasarkan peraturan Universitas yang sesuai.
- (2) Mahasiswa mempunyai kewajiban :
 - a. Mematuhi peraturan/ketentuan yang berlaku di Universitas;
 - b. Memelihara sarana prasarana, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keamanan;
 - c. Turut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan;
 - d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
 - e. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas;

- f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- g. Belajar dengan aktif dan selalu menilai diri sendiri sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan dalam kurikulum Program Studinya;
- h. Menjunjung tinggi kode etik mahasiswa yang diatur oleh Universitas.

Pasal 108
Organisasi Kemahasiswaan

- (1) Untuk melaksanakan peningkatan kualitas kepemimpinan, penalaran, minat/bakat, dan kegemaran mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan di Universitas, perlu dibentuk organisasi kemahasiswaan.
- (2) Organisasi kemahasiswaan di Universitas diselenggarakan berdasarkan prinsip-prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa.
- (3) Organisasi kemahasiswaan Universitas dibentuk di tingkat Universitas, Fakultas dan Jurusan/Bagian, dan dibina oleh Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, dan Pimpinan Jurusan/Bagian.
- (4) Bentuk, kelengkapan, dan kegiatan organisasi kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan kesepakatan antarmahasiswa dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Organisasi kemahasiswaan merupakan:
 - a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, dan mengorganisasikan kegiatan mahasiswa.
 - b. Wadah pengembangan potensi jatidiri mahasiswa sebagai insan akademis, ilmuwan dan intelektual di masa depan.
 - c. Wadah pengembangan keterampilan, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa.
 - e. Wadah pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional.
 - f. Wadah pemeliharaan dan pengembangan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademik, etika, moral, dan wawasan kebangsaan.
- (6) Kepengurusan organisasi kemahasiswaan diatur sebagai berikut :
 - a. Pengurus organisasi kemahasiswaan pada setiap tingkat sekurang-kurangnya terdiri atas Ketua Umum, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
 - b. Masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan adalah 1 (satu) tahun.
 - c. Pengurus ditetapkan melalui pemilihan dengan tata cara yang ditetapkan oleh mahasiswa.
- (7) Anggota Organisasi kemahasiswaan Universitas adalah seluruh mahasiswa yang ter-daftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.

Bagian Kedua
Alumni

Pasal 109
Pendataan Alumni

- (1) Fakultas dan Sekolah Pascasarjana melakukan pendataan alumninya.
- (2) Pendataan alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara periodik, sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 110
Organisasi Alumni

1. Pembinaan hubungan antralumni dan antara alumni dengan Universitas dilakukan oleh organisasi alumni, yaitu Keluarga Alumni Universitas Gadjah Mada, yang disebut KAGAMA, yang berkantor pusat di Yogyakarta.
2. Pembentukan, kepengurusan, dan pembubaran organisasi alumni diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KAGAMA.

BAB XX KODE ETIK

Pasal 111

- (1) Kode Etik Universitas adalah ketentuan penyelenggaraan Universitas atas dasar nilai-nilai atau norma-norma sebagai suatu ketentuan yang mengikat.
- (2) Kode Etik Universitas berlaku untuk segenap persoalan yang berkaitan dengan Universitas, meliputi bidang akademik, kepegawaian, dan kemahasiswaan.
- (3) Kode Etik Universitas berlaku bagi segenap pegawai dan mahasiswa Universitas
- (4) Kode Etik merupakan bagian tidak terpisahkan dari ART.
- (5) Kode Etik ditetapkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah ART ini ditetapkan.
- (6) Kode Etik dapat ditinjau kembali sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan.

BAB XXI KEKAYAAN INTELEKTUAL

Pasal 112

- (7) Universitas mengatur dan memperlancar usaha untuk mendapatkan Hak Kekayaan Intelektual, bagi dosen, teknisi, atau staf Universitas yang lain, baik yang bersifat perorangan maupun kelompok, yang telah berhasil menemukan sesuatu yang baru dan asli.
- (8) Ketentuan tentang siapa yang berhak mendapatkan Hak Kekayaan Intelektual, dituangkan dalam suatu perjanjian atau kontrak kerja sama sepengetahuan Rektor.
- (9) Perjanjian atau kontrak kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk memuat ketentuan tentang pembagian royalti.

BAB XXII DOKUMEN UNIVERSITAS

Pasal 113

- (1) Dokumen Universitas meliputi dokumen akademik, dokumen administrasi, dokumen kemahasiswaan dan alumni, serta dokumen lainnya yang penting bagi perkembangan Universitas dan disimpan serta dipelihara dalam Kantor Arsip Universitas.
- (2) Dokumen akademik adalah dokumen tentang catatan dan kemajuan akademik mahasiswa.
- (3) Dokumen administrasi adalah dokumen tentang sumber daya Universitas meliputi pegawai Universitas, sarana prasarana, dan keuangan.
- (4) Dokumen kemahasiswaan dan alumni adalah dokumen tentang kegiatan kemahasiswaan yang bersifat ekstrakurikuler serta data alumni.
- (5) Dokumen akademik berlaku selamanya.
- (6) Dokumen administrasi berlaku untuk masa tertentu, maksimal 30 (tiga puluh) tahun.
- (7) Dokumen kemahasiswaan dan alumni berlaku selamanya.
- (8) Dokumen lain berupa karya ilmiah disimpan di perpustakaan.
- (9) Dokumen Universitas dapat berupa cetakan atau rekaman sesuai dengan sifat dan kebutuhannya.

BAB XXIII
UPACARA UNIVERSITAS

Pasal 114

- (1) Upacara Universitas adalah kegiatan resmi Universitas dengan mengundang masyarakat kampus dan masyarakat luas.
- (2) Upacara Universitas meliputi:
 - a. Penerimaan mahasiswa baru Universitas;
 - b. Wisuda Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana;
 - c. Penganugerahan Doktor Kehormatan;
 - d. Pengukuhan Guru Besar;
 - e. Penganugerahan Kehormatan lain yang ditentukan oleh Universitas;
 - f. Peringatan Dies Natalis Universitas.
- (3) Selain Upacara Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Fakultas dapat menyelenggarakan Upacara Fakultas yang pelaksanaannya ditentukan oleh Fakultas yang bersangkutan.
- (4) Upacara Universitas dipandu oleh Pedel.
- (5) Selain Upacara Pengukuhan Guru Besar, Upacara Universitas dipimpin oleh Rektor.
- (6) Upacara Pengukuhan Guru Besar dipimpin oleh Ketua MGB.
- (7) Anggota Senat Akademik, Pimpinan Universitas, Dekan, dan Guru Besar mengenakan Toga Universitas dan ditempatkan di tempat khusus.
- (8) Upacara Universitas dapat diisi dengan kegiatan yang macam dan pelaksanaannya ditentukan oleh Pimpinan Universitas.

BAB XXIV
LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 115
Larangan Rangkap Jabatan

- (1) Pemegang jabatan pimpinan pada semua organ Universitas tidak diperkenankan merangkap jabatan sebagaimana tersebut di bawah ini kecuali atas izin tertulis dari Rektor.
 - a. Pimpinan atau jabatan struktural lainnya di Universitas atau lembaga pendidikan lain;
 - b. Pejabat eksekutif badan usaha baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas;
 - c. Jabatan struktural lainnya di instansi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
 - d. Jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan Universitas.
- (2) Larangan rangkap jabatan sebagaimana tercantum pada ayat (1) tidak berlaku bagi anggota MWA dari unsur masyarakat.

Pasal 116
Sanksi

- (1) Setiap Pegawai Universitas dapat dikenakan sanksi tindakan disipliner setinggi-tingginya pembebasan dan/atau pemberhentian dengan tidak hormat dari jabatannya apabila yang bersangkutan dengan sengaja melakukan hal-hal berikut:
 - a. membocorkan rahasia Universitas;
 - b. mengubah data akademik;
 - c. melakukan penipuan dalam proses penerimaan calon mahasiswa.
- (2) Setiap Dosen dapat dikenakan sanksi tindakan indisipliner setinggi-tingginya pembebasan dan/atau pemberhentian dengan tidak hormat dari jabatannya apabila yang bersangkutan dengan sengaja melakukan hal-hal berikut:
 - a. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam surat pengangkatannya;
 - b. melakukan pelanggaran Kode Etik Universitas.

BAB XXV
PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 117

- (1) SA, MGB, dan/atau Pimpinan Universitas dapat mengajukan usul perubahan ART-UGM kepada MWA.
- (2) Penetapan terhadap perubahan ART-UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Keputusan MWA yang didukung sekurang-kurangnya oleh 2/3 (dua/tiga) anggota MWA.

BAB XXVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 118

Semua organ, unit organisasi, dan peraturan Universitas yang ada masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan dan belum diganti berdasarkan ART ini.

BAB XXVII
P E N U T U P

Pasal 119

- (1) Selama tidak ditentukan lain, penyelenggaraan Universitas menurut ART ini dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak berlakunya ART ini.
- (2) ART ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.