



STATUTA



UNIVERSITAS GUNADARMA

MUKADIMAH

Perguruan Tinggi adalah pusat penyelenggaraan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, sebagai suatu masyarakat ilmiah yang penuh cita-cita luhur, guna mencerdaskan kehidupan bangsa dalam rangka mencapai tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Universitas Gunadarma adalah salah satu bentuk perguruan tinggi yang mengemban tugas dan fungsi perguruan tinggi dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya dalam pendidikan tinggi. Dalam kedudukannya sebagai perguruan tinggi yang mandiri, Universitas Gunadarma merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan, kecakapan, dan ketrampilan dalam pengembangan/penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya bagi masyarakat, bangsa dan negara.

Universitas Gunadarma sebagai perguruan tinggi yang berkedudukan di DKI Jakarta, memikul tugas dan tanggung jawab untuk mengembangkan sumberdaya manusia sesuai kebutuhan pembangunan, baik di wilayah DKI Jakarta maupun kawasan nusantara, dengan mengingat pula kedudukannya sebagai bagian dari masyarakat ilmiah yang bersifat universal.

Universitas Gunadarma sebagai perguruan mandiri, dalam menyelenggarakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya berpedoman kepada Statuta dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka disusunlah STATUTA UNIVERSITAS GUNADARMA yang berfungsi sebagai pedoman dasar untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi serta rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan :

- (1) Universitas adalah Universitas Gunadarma yang berkedudukan di DKI Jakarta.
- (2) Pendidikan Nasional adalah pendidikan yang berakar pada kebudayaan bangsa Indonesia dan yang berdasarkan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (3) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- (4) Statuta Universitas Gunadarma adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Universitas Gunadarma, yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku pada Universitas Gunadarma.
- (5) Dewan penyantun adalah terdiri atas tokoh masyarakat yang diadakan untuk ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (6) Pimpinan adalah perangkat pengambil keputusan tertinggi pada Universitas Gunadarma.
- (7) Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada Universitas Gunadarma.
- (8) Dekan adalah memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dan administrasi fakultas dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (9) Jurusan merupakan unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional.
- (10) Kurikulum adalah kurikulum Universitas Gunadarma.
- (11) Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Gunadarma.

- (12) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan pada Universitas Gunadarma, yang khusus diangkat dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat.
- (13) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas Gunadarma.
- (14) Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (15) Pendidikan jarak jauh merupakan proses belajar mengajar yang dilakukan secara jarak jauh melalui penggunaan berbagai media komunikasi.
- (16) Alumni adalah mereka yang tamat pendidikan di Universitas Gunadarma.
- (17) Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika di lingkungan Universitas Gunadarma untuk secara bertanggungjawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian. Kebebasan mimbar akademik merupakan bagian dari kebebasan akademik di lingkungan Universitas Gunadarma yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (18) Otonomi keilmuan adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggungjawab dan mandiri.
- (19) Tridharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang wajib dilaksanakan Universitas Gunadarma.
- (20) Badan Penyelenggaraan Universitas adalah Yayasan Pendidikan Gunadarma yang selanjutnya disebut Yayasan.
- (21) Badan Pelaksana Harian adalah Badan Pelaksana Harian Yayasan Pendidikan Gunadarma yang selanjutnya disebut BPH-Yayasan.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Visi Universitas Gunadarma adalah pada tahun 2017 Universitas Gunadarma menjadi perguruan tinggi swasta terkemuka yang bereputasi internasional, memiliki jejaring global, dan memberikan kontribusi signifikan bagi peningkatan daya saing bangsa.
- (2) Misi Universitas Gunadarma adalah:
 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang berkualitas dalam rangka meningkatkan daya saing bangsa.
 2. Menciptakan suasana akademik yang mendukung terselenggaranya kegiatan penelitian yang bertaraf internasional dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.
 3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai ujud pengejawantahan tanggung jawab sosial institusi (*university social responsibility*).
 4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pelbagai institusi, baik di dalam maupun di luar negeri.
 5. Mengembangkan organisasi institusi dalam rangka merespon pelbagai perubahan yang terjadi.
- (3) Pencapaian Visi dan Misi Universitas Gunadarma tersebut dijabarkan dalam bentuk tujuan, strategi, dan program pelaksanaan yang selanjutnya akan dirinci oleh setiap unit kerja sesuai dengan tujuan dan kewenangannya masing-masing. Formulasi tujuan strategisnya di tingkat institusi adalah sebagai berikut
 1. Menghasilkan lulusan dengan kualifikasi sebagai berikut: (a) Memiliki kompetensi keilmuan, berdaya saing tinggi, adaptif, dan profesional; (b) Berkemampuan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sesuai bidang keilmuannya; (c) Memiliki kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama dalam kelompok multidisiplin, dan memiliki jiwa wirausaha; (d) Berintegritas, menjunjung tinggi etika profesi, dan mampu mengembangkan diri secara berkelanjutan; (e) Peduli terhadap kesejahteraan masyarakat dan tanggap terhadap setiap perubahan dalam setiap aspek kehidupan di lingkungannya; serta (f) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 2. Menghasilkan penelitian yang memiliki karakteristik sebagai berikut: (a) Bermanfaat bagi perkembangan iptek dan mendukung peningkatan daya saing bangsa; (b) Bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat; serta (c) Bernilai

publikasi, baik di tingkat nasional maupun internasional.

3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan karakteristik sebagai berikut: (a) Bermanfaat dalam memberdayakan potensi masyarakat; (b) Mampu menumbuhkan partisipasi aktif masyarakat dalam upaya memecahkan masalah; serta (c) Mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

BAB III

JATI DIRI

Bagian Kesatu

PENDIRIAN

Pasal 3

- (1) Universitas Gunadarma adalah perguruan tinggi dipimpin oleh Rektor yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Yayasan Pendidikan Gunadarma.
- (2) Pembinaan Universitas Gunadarma secara fungsional dilakukan oleh Yayasan Pendidikan Gunadarma dan secara akademis oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- (3) Universitas Gunadarma berkedudukan di DKI Jakarta.
- (4) Universitas Gunadarma didirikan berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Gunadarma Nomor : 37/SK/YPG/1995 tanggal 13 Oktober 1995 dan Surat Keputusan Dirjen Dikti No. 92/DIKTI/Kep/1996 tanggal 03 April 1996.

Bagian Kedua

AZAS, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Universitas Gunadarma berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (2) Tugas Pokok Universitas Gunadarma adalah menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (2), Universitas

Gunadarma mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan tinggi;
 - b. Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau kesenian;
 - c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan;
 - e. Melaksanakan kegiatan layanan administratif.
- (4) Pola Ilmiah Pokok (PIP) Universitas Gunadarma adalah Pengembangan Sumber Daya Manusia yang bertumpu kepada kebutuhan di era Globalisasi khususnya pengembangan Teknologi Informasi, Telekomunikasi dan Komputerisasi yang memadukan berbagai studi dan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (5) Universitas Gunadarma menjunjung tinggi Kebebasan Akademika dan Kebebasan Mimbar Akademik secara bertanggungjawab berdasarkan Etika Akademik.

Bagian Ketiga

LAMBANG, BENDERA , HYMNE, MARS, DAN BUSANA AKADEMIK

Pasal 5

- (1) Universitas Gunadarma memiliki lambang yang terwujud sebagai bangun segi lima yang di dalamnya terdapat lingkaran memuat tangkai obor berdiri tegak, melambangkan keteguhan hati untuk menyumbangkan darma bakti kepada nusa dan bangsa, cawan obor yang melebar dan cekung adalah wadah dari ilmu pengetahuan yang luas dan mendalam, kobaran api yang kuning keemasan menunjukkan semangat juang yang tak pernah padam dalam menuntut ilmu dan menyumbangkan kepada masyarakat.

Bentuk lingkaran berwarna ungu adalah suatu bentuk geometris yang memberi ciri pada ilmu pengetahuan yang ditekuni dan dikembangkan.

Bingkai segi lima menyatakan bahwa Universitas Gunadarma berazaskan Pancasila.

- (2) Universitas Gunadarma memiliki bendera yang terdiri dari Bendera Pusaka Merah Putih dan Bendera Universitas.
- (3) Universitas Gunadarma memiliki hymne yang berjudul "Hymne Gunadarma" ciptaan Joko Santoso H.P.

- (4) Universitas Gunadarma memiliki mars yang berjudul "Mars Gunadarma", ciptaan Suryantini.
- (5) Universitas Gunadarma memiliki busana akademik yang ditetapkan berdasarkan pada peraturan yang berlaku.

Bagian Keempat

KODE ETIK

Pasal 6

- (1) Kebebasan akademik merupakan hak anggota sivitas akademika untuk secara mandiri dan bertanggungjawab menyampaikan pendapat atau gagasan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka peningkatan penguasaan dan kemampuan penalaran ilmu pengetahuan dan teknologi secara arif sehingga bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/atau kesenian bagi kesejahteraan masyarakat.
- (2) Rektor bertanggungjawab atas penciptaan suasana kondusif yang memungkinkan setiap anggota sivitas akademika dapat menghasilkan suatu karya ilmiah yang bermanfaat bagi peningkatan kompetensi dan martabat profesi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kebebasan akademik dilaksanakan secara bertanggungjawab dengan tetap menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik ilmuwan dan Universitas.

Pasal 7

- (1) Anggota sivitas akademika bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila, taat kepada Pemerintah Republik Indonesia yang berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (2) Berbudi luhur, bersikap rendah hati, berdisiplin, dan siap melayani, bekerja sama dan bertanggungjawab.
- (3) Peka dan tanggap menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau kesenian bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat.
- (4) Menjaga dan menjunjung tinggi kehormatan dan nama baik masyarakat ilmuwan dan profesi.

BAB IV
BADAN PENYELENGGARA

Bagian Kesatu

YAYASAN

Pasal 8

- (1) Badan Penyelenggara adalah Yayasan Pendidikan Gunadarma yang didirikan tanggal 7 Agustus 1981.
- (2) Yayasan Pendidikan Gunadarma didirikan dengan Akte Notaris Adlan Yulizar Nomor 4 tanggal 7 Agustus 1981, mempunyai susunan pengurus:

Ketua : Ny. Sri Warni Soemargo

Sekretaris : Ir. Bambang Setiawan

Bendahara : Ny. Dewi Syamsiar

Yang diperbaruhi dengan Akte Notaris Ny. Neltje T. Pattinama, SH Nomor 115 tanggal 27 Juli 2007, yang mempunyai susunan pengurus :

Ketua : Ny. Sri Warni Soemargo

Sekretaris : Ir. Bambang Setiawan

Bendahara : Ny. Dewi Syamsiar

Pengawas : Prof. Dr. Yuhara Sukra, MSc.

Yang diperbaruhi dengan Akte Notaris Yulida Desmartiny, SH Nomor 12 tanggal 24 Nopember 2015, yang mempunyai susunan pengurus :

Ketua : Ir. Bambang Setiawan

Sekretaris Umum : H. Alvin Pratama Ph.D

Sekretaris : dr. Matrisnya Hermita, M.Psi

Bendahara Umum : Hj. Dewi Syamsiar, MSi.

Bendahara : Asti Damayantie, MMSI., MSc.

Ketua Pembina : Prof. Suryadi Harmanto, SSi., MMSI.

Pengawas : Prof. Dr. Yuhara Sukra, MSc.

Pasal 9

- (1) Yayasan Pendidikan Gunadarma mempunyai tugas menyelenggarakan Universitas Gunadarma .
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Yayasan Pendidikan Gunadarma mempunyai fungsi :
 - a. Menetapkan visi, misi, tujuan, kebijaksanaan dasar (Statuta) dan kebijaksanaan strategi yakni Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop).
 - b. Membina, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - c. Menyediakan sarana, prasarana dan dana;
 - d. Mengesahkan anggaran rencana pendapatan dan belanja Universitas;
 - e. Mengangkat dan menghentikan Rektor.
 - f. Menetapkan pendirian dan pengembangan program pendidikan sesudah mendapat persetujuan Menteri (Dirjen Dikti).
 - g. Menetapkan pengangkatan dan pemberhentian personalia Universitas Gunadarma atas usul Rektor.
- (3) Pimpinan, Pengurus dan Anggota Badan Penyelenggara Universitas Gunadarma tidak dibenarkan menjadi Pimpinan Universitas.

Bagian Kedua

BPH-YAYASAN

Pasal 10

- (1) BPH Yayasan adalah unsur pelaksana yayasan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas yayasan sehari-hari dalam penyelenggaraan Universitas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), BPH Yayasan berfungsi :
 - a. Menetapkan kebijaksanaan dan strategi pengembangan Universitas Gunadarma;
 - b. Menerima usulan Rektor Universitas Gunadarma yang menyangkut perencanaan tahunan Anggaran, Tenaga dan Sarana;

- c. Menyusun struktur organisasi Universitas Gunadarma dan personalianya dengan memperhatikan usul Rektor dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Menerima laporan dan pertanggung jawaban Rektor;
 - e. Menerima bantuan pihak luar;
 - f. Menerima usulan tenaga dosen tetap, tenaga administrasi tetap serta tenaga-tenaga lain yang diperlukan atas usul Rektor;
 - g. Menetapkan melaksanakan dan mempertanggung jawabkan pengadaan prasarana kampus dengan memperhatikan usul dari Rektor;
 - h. Menetapkan peraturan keuangan, gaji, dengan memperhatikan pendapat Rektor dengan persetujuan Yayasan;
 - i. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat termasuk administrasi keuangan kepada yayasan dan menteri apabila diperlukan.
- (3) Susunan keanggotaan dan masa tugas BPH Yayasan akan ditetapkan dengan Keputusan Yayasan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Pengurus BPH Yayasan tidak diperkenankan merangkap sebagai Pimpinan Universitas.

BAB V

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

RUANG LINGKUP PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 11

- (1) Universitas menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- (2) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara.
- (3) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- (4) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (5) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- (6) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (7) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- (8) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- (9) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (10) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- (11) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- (12) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (13) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi..
- (14) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (15) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan

diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

Bagian Kedua

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pasal 12

- (1) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
- (3) Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan
 - b. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- (4) Standar kompetensi lulusan dituangkan dan diatur tersendiri dalam dokumen kurikulum yang dibuat oleh masing-masing program studi.

Pasal 13

- (1) Sikap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- (2) Pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- (3) Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat

yang terkait pembelajaran, mencakup:

- a. keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
 - b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- (4) Pengalaman kerja mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

Pasal 14

- (1) Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (3) huruf a, untuk setiap tingkat program dan jenis pendidikan tinggi, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah oleh perguruan tinggi.
- (3) Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (3) huruf b, wajib disusun oleh:
 - a. forum program studi sejenis atau nama lain yang setara; atau
 - b. pengelola program studi dalam hal tidak memiliki forum program studi sejenis.
- (4) Rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yang merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan diusulkan kepada Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan.
- (5) Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikaji dan ditetapkan oleh Menteri sebagai rujukan program studi sejenis.
- (6) Ketentuan mengenai penyusunan, pengusulan, pengkajian, penetapan rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud ayat (5) diatur dengan Peraturan Menteri.

Bagian Ketiga

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pasal 15

- (1) Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- (2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 16

- (1) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
- (2) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
 - b. lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
 - c. lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
 - d. lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan
 - e. lulusan program doktor, doktor terapan, dan subspecialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- (3) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kumulatif dan/atau integratif.
- (4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

KURIKULUM

Pasal 17

- (1) Penyelenggara pendidikan berpedoman kepada kurikulum yang disusun dengan tujuan agar memenuhi standar kompetensi lulusan.
- (2) Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.
- (3) Kurikulum disusun oleh masing masing program studi/jurusan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta berpedoman pada peraturan pemerintah yang berlaku.
- (4) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), berpedoman pada kurikulum yang berbasis kompetensi.
- (5) Kurikulum berbasis kompetensi berpedoman pada peraturan pemerintah yang berlaku.
- (6) Kurikulum yang disusun berdasarkan kompetensi lulusan program studi terdiri atas (a) kompetensi utama, (b) kompetensi pendukung, dan (c) kompetensi lain yang bersifat khusus yang mendukung kompetensi utama.
- (7) Kurikulum yang disusun terdiri dari Mata Kuliah yang mempunyai ciri yaitu Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keahlian dan Ketrampilan (MKK), Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), dan Mata Kuliah keahlian Berkarya (MKB).
- (8) Pendidikan di Universitas Gunadarma dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester.
- (9) Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
- (10) Bahasa pengantar penyelenggaraan pendidikan adalah bahasa Indonesia, bahasa asing dapat digunakan sejauh diperlukan.
- (11) Setiap mahasiswa pendidikan program diploma diwajibkan membuat laporan kerja praktek atau laporan penulisan ilmiah dan program sarjana diwajibkan menulis skripsi atau menempuh ujian kualifikasi/kompetensi lainnya yang setara sebagai pengganti skripsi, mahasiswa program magister diwajibkan menulis tesis dan mahasiswa doktor diharuskan menulis disertasi sebagai pembulat studi.
- (12) Mahasiswa program diploma dapat pindah ke program sarjana atau sebaliknya apabila memenuhi syarat syarat yang ditentukan oleh fakultas yang bersangkutan.
- (13) Pelaksanaan pendidikan secara teknis diatur dalam buku pedoman Universitas.

Bagian Keempat

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 18

- (1) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. karakteristik proses pembelajaran;
 - b. perencanaan proses pembelajaran;
 - c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
 - d. beban belajar Mahasiswa.

Pasal 19

- (1) Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
- (2) Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- (3) Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- (4) Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- (5) Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- (6) Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.

- (7) Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- (8) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- (9) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- (10) Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 20

- (1) Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.
- (2) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
- (3) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat:
 - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. metode pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;

- h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i. daftar referensi yang digunakan.
- (4) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- (2) Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (3) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
- (4) Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 22

- (1) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
- (2) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Metode pembelajaran sebagaimana dinyatakan pada ayat (2) yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (4) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
- (5) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
- kuliah;
 - responsi dan tutorial;

- c. seminar; dan
 - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
- (6) Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (5), bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan.
- (7) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- (8) Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (5), bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
- (9) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 20

- (1) Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf d, dinyatakan dalam besaran sks.
- (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 perguruan tinggi 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 untuk 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.

Pasal 24

- (1) Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 - d. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
 - e. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks;
 - f. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; atau
 - g. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspecialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
- (2) Program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.
- (3) Perguruan tinggi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 25

- (1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

- (3) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (4) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 26

- (1) Beban belajar mahasiswa program diploma dua, program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.
- (2) Mahasiswa program magister, program magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut.
- (3) Mahasiswa program magister atau program magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doktor.
- (4) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.
- (5) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

Bagian Kelima

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pasal 27

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:

- a. prinsip penilaian;
- b. teknik dan instrumen penilaian;
- c. mekanisme dan prosedur penilaian;
- d. pelaksanaan penilaian;
- e. pelaporan penilaian; dan
- f. kelulusan mahasiswa.

Pasal 28

- (1) Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (2) Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Prinsip otentik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- (4) Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- (5) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- (6) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Pasal 29

- (1) Teknik penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- (2) Instrumen penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.

- (3) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- (4) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

Pasal 30

- (1) Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c, terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28;
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- (2) Prosedur penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- (3) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf d dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (2) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- (3) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk program

subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

Pasal 32

- (1) Pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf e berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
 - a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
- (2) Perguruan tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
- (3) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (4) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- (5) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- (6) Indeks prestasi semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (7) Indeks prestasi kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

Pasal 33

- (1) Ujian akhir program studi suatu program diploma dapat terdiri atas ujian penulisan ilmiah/penelitian kerja praktek.
- (2) Ujian akhir program studi suatu program sarjana dapat terdiri atas ujian komprehensif atau ujian skripsi.

- (3) Ujian tesis diadakan dalam rangka penilaian hasil belajar pada akhir studi untuk memperoleh gelar Magister.
- (4) Ujian disertasi diadakan dalam rangka penilaian hasil belajar pada akhir studi untuk memperoleh gelar Doktor.

Pasal 34

- (1) Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- (2) Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
- (3) Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (4) Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).

- (5) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
- ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
 - sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - gelar; dan
 - surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (6) Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
- (7) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 35

- (1) Gelar akademik terdiri atas:
- sarjana;
 - magister; dan
 - doktor.
- (2) Gelar vokasi terdiri atas:
- ahli madya;
 - sarjana terapan;
 - magister terapan; dan
 - doktor terapan.
- (3) Gelar profesi ditetapkan oleh Universitas bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, LPNK dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab terhadap mutu layanan profesi.

- (4) Gelar profesi terdiri atas:
 - a. profesi; dan
 - b. spesialis.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Pasal 36

- (1) 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.
- (2) Gelar akademik Doktor ditempatkan di depan nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf Dr.
- (3) Sebutan profesional Ahli Madya bagi lulusan Program Diploma III ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan sebutan yang bersangkutan.
- (4) Jenis gelar dan sebutan, singkatan dan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), diatur oleh Menteri.

Pasal 37

Syarat pemberian gelar akademik atau sebutan profesional meliputi :

- (1) penyelesaian semua kewajiban pendidikan akademik dan/atau profesional yang harus dipenuhi dalam mengikuti suatu program studi;
- (2) penyelesaian semua kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti.

Pasal 38

- (1) Gelar Doktor Kehormatan (Doktor Honoris Causa) dapat diberikan kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan atau kemanusiaan.
- (2) Prosedur pengusulan, pemberian, dan penggunaan gelar Doktor Kehormatan diatur oleh Menteri.

Pasal 39

Gelar akademik atau sebutan profesional yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan.

Bagian Keenam

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 40

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pasal 41

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 12.
- (2) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- (3) Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- (4) Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- (5) Dosen program diploma satu dan program diploma dua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan program studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNI.
- (6) Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- (7) Dosen program diploma tiga dan program diploma empat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- (8) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- (9) Dosen program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- (10) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan

magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.

- (11) Dosen program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- (12) Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
- (13) Dosen program magister dan program magister terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
- (14) Dosen program spesialis dan subspecialis harus berkualifikasi lulusan subspecialis, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (15) Dosen program doktor dan program doktor terapan:
 - a. harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI; dan
 - b. dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
 1. 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
 2. 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
- (16) Penyetaraan atas jenjang 6 (enam) KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (5), jenjang 8 (delapan) KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (9), dan ayat (11), dan jenjang 9 (sembilan) KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dan ayat (15) dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.

Pasal 42

- (1) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
 - a. kegiatan pokok dosen mencakup:
 1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;

2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 3. pembimbingan dan pelatihan;
 4. penelitian; dan
 5. pengabdian kepada masyarakat;
- b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
- c. kegiatan penunjang.
- (2) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
 - (3) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
 - (4) Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.
 - (5) Nisbah dosen dan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Menteri.

Pasal 43

- (1) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
- (3) Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
- (4) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
- (5) Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
- (6) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.

Pasal 44

- (1) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas

pokok dan fungsinya.

- (2) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tenaga administrasi.
- (3) Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- (4) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

Bagian Ketujuh

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Pasal 45

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pasal 46

- (1) Standar sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 paling sedikit terdiri atas:
 - a. perabot;
 - b. peralatan pendidikan;
 - c. media pendidikan;
 - d. buku, buku elektronik, dan repositori;
 - e. sarana teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. instrumentasi eksperimen;
 - g. sarana olahraga;
 - h. sarana berkesenian;
 - i. sarana fasilitas umum;
 - j. bahan habis pakai; dan
 - k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
- (2) Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

Pasal 47

- (1) Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 paling sedikit terdiri atas:
 - a. lahan;
 - b. ruang kelas;
 - c. perpustakaan;
 - d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
 - e. tempat berolahraga;
 - f. ruang untuk berkesenian;
 - g. ruang unit kegiatan mahasiswa;
 - h. ruang pimpinan perguruan tinggi;
 - i. ruang dosen;
 - j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum.
- (2) Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k meliputi:
 - a. jalan;
 - b. air;
 - c. listrik;
 - d. jaringan komunikasi suara; dan e. data.

Pasal 48

- (1) Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
- (2) Lahan pada saat perguruan tinggi didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi.

Pasal 49

Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf k ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

Pasal 50

- (1) Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
- (2) Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
- (3) Standar kualitas bangunan perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

Pasal 51

- (1) Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara;
 - b. lereng (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
 - c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 - e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
- (3) Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

Bagian Kedelapan

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pasal 52

- (1) Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- (2) Standar pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Pasal 53

- (1) Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi.
- (2) Unit Pengelola program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- (3) Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
 - b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
 - c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
 - f. menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

Bagian Kesembilan

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pasal 54

- (1) Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 12.
- (2) Biaya investasi pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
- (3) Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- (4) Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
- (5) Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan:
 - a. jenis program studi;
 - b. tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; dan
 - c. indeks kemahalan wilayah;
- (6) Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

Pasal 55

Perguruan Tinggi wajib:

- a. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;
- b. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
- c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 56

- (1) Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
- (2) Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
 - a. hibah;
 - b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
 - c. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
- (3) Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dan lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

BAB VI

KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 57

- (1) Dalam penyelenggaraan Pendidikan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (2) Kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggungjawab dan mandiri.
- (3) Pimpinan perguruan tinggi mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
- (6) Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (7) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap anggota sivitas akademika harus bertanggungjawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.

- (8) Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan perguruan tinggi dapat mengizinkan penggunaan sumberdaya perguruan tinggi, sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk merugikan pribadi lain semata-mata untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melakukannya.

Pasal 58

- (1) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di perguruan tinggi yang bersangkutan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (2) Perguruan tinggi dapat mengundang tenaga ahli dari luar perguruan tinggi yang bersangkutan untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.

Pasal 59

- (1) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perguruan tinggi dan sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.
- (2) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
- (3) Perwujudan otonomi keilmuan pada perguruan tinggi diatur dan dikelola oleh senat perguruan tinggi yang bersangkutan.

BAB VII

PEDOMAN TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMATIKA DAN KOMPUTER

Pasal 60

- (1) Perencanaan dan Pengembangan Sistem Informasi menjadi wewenang dan tanggung jawab Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI), yang berada di tingkat Universitas dan bertanggung jawab ke Rektor Universitas Gunadarma melalui Pembantu Rektor sesuai dengan lingkup kerjanya..
- (2) Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi secara umum menggunakan

pendekatan sentralisasi, tetapi untuk sistem-sistem tertentu diterapkan kebijakan desentralisasi *content up-dating* sesuai dengan tugas dan kewenangannya masing-masing unit pelaksana

- (3) Implementasi Sistem Informasi dilakukan di setiap unit kerja disesuaikan dengan lingkup tugas dan wewenangnya masing-masing. Pengguna sistem informasi tersebut diharuskan membuat sistem *back-up* dan *recovery system* untuk menjaga kesinambungan layanan.
- (4) Kebijakan sentralisasi dilakukan untuk sistem administrasi umum dan administrasi kepegawaian, pengelolaan website utama, sistem evaluasi dan monitoring terintegrasi, sistem informasi keuangan, pengelolaan data master dan nilai mahasiswa (PSMA), dan sistem informasi untuk kegiatan yang memiliki unit pelaksana teknis di tingkat Universitas
- (5) Pengembangan muatan informasi dan materi pembelajaran yang hanya berlaku untuk program studi tertentu menjadi tugas dan wewenang dari masing-masing program studi tersebut. Konsep ini memungkinkan setiap program studi untuk mengembangkan aspek akademik sesuai dengan hasil evaluasi diri dan rencana kerja masing-masing program studi, tetapi tetap berpijak pada rencana strategis dan kebijakan Universitas dan/atau Yayasan Pendidikan Gunadarma
- (6) Setiap pengembangan sistem informasi yang diperlukan harus mengacu kepada analisis kebutuhan dan proyeksi pengembangan unit pengguna sistem informasi tersebut. Implementasi setiap sistem informasi tersebut perlu disahkan oleh Rektor dengan dilengkapi dengan panduan penggunaan (*user guide*) dan dokumentasi sistemnya
- (7) Pengelolaan TIK harus menunjukkan pembagian tugas yang jelas mencakup tiga fungsi kewenangan yang berbeda yaitu (a) unit perencana dan pengembang sistem, (b) unit penanggung jawab implementasi sistem, serta (c) unit evaluasi dan monitoring sistem. Fungsi perencanaan dan pengembangan sistem menjadi tugas dari BAPSI, fungsi monev merupakan wewenang dari Badan Penjaminan Mutu Universitas, dan unit penanggung jawab implementasi adalah unit kerja yang pelaksanaan tugas sesuai dengan struktur organisasi dan deskripsi tugas yang telah ditetapkan.
- (8) Pemanfaatan Sistem Informasi untuk proses belajar-mengajar perlu berkoordinasi dengan program studi, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), serta unit kerja yang terlibat dalam proses belajar-mengajar. Implementasi proses belajar-mengajar berbasis TIK tersebut perlu dilengkapi dengan pedoman pelaksanaan dan kode etik penggunaan yang disahkan oleh Rektor.
- (9) Setiap sistem informasi yang digunakan harus disosialisasikan kepada pengguna akhir (*end user*) melalui berbagai saluran komunikasi baik media konvensional maupun elektronik, dengan dilengkapi dengan sarana umpan balik dalam rangka pengembangan dan penyempurnaan sistem.

BAB VIII

PENDIDIKAN JARAK JAUH

Pasal 62

- (1) Pendidikan jarak jauh merupakan proses belajar mengajar yang dilakukan secara jarak jauh melalui penggunaan berbagai media komunikasi.
- (2) Pendidikan jarak jauh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
 - a. memberikan layanan pendidikan tinggi kepada kelompok masyarakat yang tidak dapat mengikuti pendidikan secara tatap muka atau reguler; dan
 - b. memperluas akses serta mempermudah layanan pendidikan tinggi dalam pendidikan dan pembelajaran.
- (3) Pendidikan jarak jauh diselenggarakan dalam berbagai bentuk, modus, dan cakupan yang didukung oleh sarana dan layanan belajar serta sistem penilaian yang menjamin kualitas/mutu lulusan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

BAB IX

SUSUNAN ORGANISASI PERGURUAN TINGGI

Pasal 62

Universitas Gunadarma terdiri atas :

- (1) Dewan Penyantun.
- (2) Senat Universitas.
- (3) Rektor dan Wakil Rektor.
- (4) Program Diploma.
- (5) Fakultas.
- (6) Program Pasca Sarjana.
- (7) Dosen dan Tenaga Keendidikan
- (8) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, serta pusat Studi

- (9) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
- (10) Biro Administrasi Umum.
- (11) Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi.
- (12) Badan Penjaminan Mutu
- (13) Unit Pelaksana Teknis:
 1. Perpustakaan;
 2. Pusat Komputer;
 3. Laboratorium atau Studio.

Bagian Kesatu

DEWAN PENYANTUN

Pasal 63

- (1) Dewan Penyantun terdiri atas tokoh masyarakat (formal maupun non formal) yang membantu dalam memecahkan masalah-masalah Universitas Gunadarma dan diharapkan berperan aktif untuk menggerakkan dan mengarahkan sumber daya masyarakat.
- (2) Anggota Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (3) Pengurus Dewan Penyantun dipilih oleh dan diantara para anggota Dewan Penyantun.
- (4) Masa kerja Dewan Penyantun disesuaikan dengan masa kerja Rektor.
- (5) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, dan wewenang Dewan Penyantun ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat dan Yayasan.

Bagian Kedua

SENAT

Pasal 64

- (1) Senat Universitas Gunadarma yang merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi Universitas Gunadarma diketuai oleh Rektor didampingi oleh Sekretaris yang dipilih dari dan oleh Senat Universitas Gunadarma.

- (2) Senat Universitas Gunadarma terdiri atas Guru Besar, Rektor, para Wakil Rektor, para Dekan dan wakil-wakil Dosen dari setiap Fakultas.
- (3) a. Tata cara pemilihan dan penetapan wakil dosen menjadi senat Universitas ditetapkan dengan keputusan Rektor atas persetujuan Senat Universitas Gunadarma;
b. Pejabat selain yang disebut pada ayat (2) di atas dapat ditetapkan menjadi anggota senat Universitas Gunadarma dengan keputusan Rektor atas persetujuan senat.
- (4) Tugas pokok Senat Universitas adalah:
 - a. Merumuskan kebijakan akademik, pengembangan Universitas, Penilaian prestasi serta kepribadian sivitas akademika;
 - b. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan;
 - c. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika;
 - d. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada Universitas Gunadarma;
 - e. Memberi persetujuan dalam hal Rektor mengambil keputusan normatif dan kebijakan lain yang penting;
 - f. Memberi persetujuan RAPB Universitas Gunadarma sebelum diusulkan Rektor kepada Yayasan Pendidikan Gunadarma;
 - g. Menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - h. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor dan dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik Lektor sampai dengan Guru Besar.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokoknya senat Universitas dapat membentuk:
 - a. Komisi Pendidikan dan Pengajaran;
 - b. Komisi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Komisi Kerja Sama dan Keuangan;
 - d. Komisi Etika, yang beranggotakan anggota senat Universitas, dan bila dianggap perlu ditambah anggota lain, dan rapat diselenggarakan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun.
- (6) Rapat senat Universitas Gunadarma dapat diusulkan oleh Rektor atau sekurang-kurangnya oleh tiga orang anggota senat Universitas Gunadarma.
- (7) Rapat senat Universitas dapat bersifat terbuka atau tertutup sesuai dengan

kepentingan.

- (8) Pengambilan keputusan dalam rapat senat Universitas dilakukan dengan musyawarah untuk mufakat.
- (9) Dalam keadaan terpaksa dapat diadakan pemungutan suara, dan untuk hal-hal prinsipil, keputusan diambil dalam rapat yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga dari anggota senat dengan persetujuan 1/2 (setengah) tambah satu dari anggota senat yang hadir.

Bagian Ketiga

REKTOR DAN WAKIL REKTOR

Pasal 65

- (1) Rektor adalah Pimpinan Universitas Gunadarma yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Yayasan Pendidikan Gunadarma.
- (2) Rektor mempunyai tugas :
 - a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, serta hubungannya dengan lingkungan;
 - b. Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, badan swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang menyangkut bidang tanggungjawabnya.
 - c. Rektor berhak mengangkat Deputy Rektor atau staf khusus untuk pekerjaan tertentu atau sebagai pelaksana tugas Rektor.
- (3) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Pendidikan Gunadarma setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas Gunadarma dan selanjutnya membuat laporan kepada Menteri.

Pasal 66

- (1) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Rektor dibantu oleh 4 (empat) orang Wakil Rektor yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas :
 - a. Wakil Rektor bidang Akademik yang selanjutnya disebut Wakil Rektor I;
 - b. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum yang selanjutnya disebut Wakil Rektor II;

- c. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Wakil Rektor III;
 - d. Wakil Rektor bidang Pengembangan dan Kerjasama yang selanjutnya disebut Wakil Rektor IV.
- (3) Wakil Rektor I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - (4) Wakil Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum.
 - (5) Wakil Rektor III mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa.
 - (6) Wakil Rektor IV mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan dan kerjasama.
 - (7) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor Bidang Akademik bertindak sebagai pelaksana harian dan bilamana berhalangan tetap Penyelenggara Universitas Gunadarma mengangkat pejabat Rektor sebelum diangkat Rektor tetap yang baru.
 - (8) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Pendidikan Gunadarma atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas Gunadarma.
 - (9) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Senat.
 - (10) Masa jabatan Rektor dan Wakil Rektor adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali.

Bagian Empat

PROGRAM DIPLOMA

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 67

- (1) Program Diploma adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas Gunadarma yang berada di bawah Rektor.
- (2) Program Diploma dipimpin oleh Direktur yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Direktur dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur.

Pasal 68

Program Diploma terdiri atas :

- a. Direktur dan Wakil Direktur;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Program studi;
- d. Dosen.

Pasal 69

Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi Program Diploma dan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 70

- (1) Wakil Direktur terdiri atas :
 - a. Wakil Direktur bidang Akademik dan Kemahasiswaan selanjutnya disebut Wakil Direktur I;
 - b. Wakil Direktur bidang Administrasi Umum selanjutnya disebut Wakil Direktur II.
- (2) Wakil Direktur I mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan kemahasiswaan.
- (3) Wakil Direktur II mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum.

Pasal 71

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pendidikan dan kemahasiswaan Program Diploma.

Pasal 72

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana tersebut pada Pasal 44 secara

fungsional bertanggungjawab langsung kepada Direktur dan secara administratif kepada Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.

Pasal 73

- (1) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan pada Program Diploma di bidang studi tertentu yang berada di bawah Direktur.
- (2) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang dipilih diantara dosen dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.

Bagian Kelima

FAKULTAS

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 74

- (1) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas Gunadarma yang berada di bawah Rektor.
- (2) Fakultas dipimpin oleh Dekan yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.

Pasal 75

Fakultas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional.

Pasal 76

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 75, Fakultas mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan;
- b. Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;

- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika;
- e. Melaksanakan urusan tata usaha.

Pasal 77

Fakultas terdiri atas :

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Senat Fakultas;
- c. Jurusan/Bagian;
- d. Laboratorium/studio;
- e. Bagian Tata Usaha;
- f. Dosen.

Pasal 78

Dekan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dan administrasi fakultas, dan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 79

- (1) Wakil Dekan terdiri atas :
 - a. Wakil Dekan bidang Akademik yang selanjutnya disebut Wakil Dekan I;
 - b. Wakil Dekan bidang Administrasi Umum yang selanjutnya disebut Wakil Dekan II;
 - c. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Wakil Dekan III.
- (2) Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum.

- (4) Wakil Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 80

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas Gunadarma untuk Fakultas yang bersangkutan .
- (2) Tugas pokok Senat Fakultas adalah:
 1. Merumuskan kebijakan akademik Fakultas;
 2. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
 3. Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas;
 4. Menilai pertanggung jawaban pimpinan fakultas atas pokok pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam angka 1;
 5. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Universitas Gunadarma mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas.
- (3) Senat Fakultas terdiri atas Guru Besar, Pimpinan Fakultas dan Wakil Dosen.
- (4) Senat Fakultas diketuai oleh Dekan yang didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih diantara anggota.

Pasal 81

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan di fakultas.

Pasal 82

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 81, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan administrasi pendidikan;
- b. Melaksanakan urusan umum dan perlengkapan;
- c. Melaksanakan urusan keuangan dan kepegawaian;
- d. Melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 83

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

- a. Sub Bagian Pendidikan;
- b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- c. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Kemahasiswaan.

Pasal 84

- (1) Sub Bagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Pelengkapan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan dan kepegawaian.
- (4) Sub Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 85

- (1) Program Studi/Jurusan adalah unsur pelaksana akademik pada fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
- (2) Program Studi/Jurusan dipimpin oleh Ketua Program Studi/Jurusan yang dipilih diantara dosen dan bertanggungjawab langsung kepada Dekan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Ketua Program Studi/Jurusan dibantu oleh seorang Sekretaris Ketua Program Studi/Jurusan .

Pasal 86

Program Studi/Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.

Pasal 87

Program Studi/Jurusan terdiri atas :

- a. Ketua dan Sekretaris Program Studi/Jurusan ;
- b. Dosen.

Pasal 88

- (1) Penambahan dan penutupan fakultas ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Gunadarma setelah mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (2) Penambahan dan penutupan Program Studi/Jurusan ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Gunadarma setelah mendapat persetujuan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (3) Penambahan jumlah dan penutupan laboratorium/studio pada setiap jurusan/bagian ditetapkan oleh Yayasan pendidikan Gunadarma setelah mendapat pertimbangan dari senat.
- (4) Pendirian dan perubahan bentuk Universitas Gunadarma ditetapkan oleh pimpinan Yayasan Pendidikan Gunadarma setelah mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Bagian Keenam

PROGRAM PASCA SARJANA

Pasal 89

- (1) Program Pasca Sarjana adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Universitas Gunadarma yang berada di bawah Rektor.
- (2) Program Pasca Sarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Direktur dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur.
- (4) Wakil Direktur berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.

Pasal 90

Program Pasca Sarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan Program Magister dan Program Doktor.

Pasal 91

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 90, Program Pasca Sarjana mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan;
- b. Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika;
- e. Melaksanakan urusan tata usaha Program Pasca Sarjana.

Pasal 92

Program Pasca Sarjana terdiri atas :

- a. Direktur Program Doktor dan Magister ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Program studi;
- d. Dosen.

Pasal 93

Direktur Program Doktor dan Magister mempunyai tugas masing-masing memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi Program Pasca Sarjana dan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 94

(1) Wakil Direktur terdiri atas :

- a. Wakil Direktur bidang Akademik dan Kemahasiswaan selanjutnya disebut Wakil

Direktur I;

b. Wakil Direktur bidang Administrasi Umum selanjutnya disebut Wakil Direktur II.

- (2) Wakil Direktur I mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan kemahasiswaan.
- (3) Wakil Direktur II mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum.

Pasal 95

Sub Bagian Tata Usaha Program mempunyai tugas melakukan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pendidikan dan kemahasiswaan Program Pasca Sarjana.

Pasal 96

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana tersebut pada Pasal 68 secara fungsional dan administratif bertanggungjawab langsung kepada Direktur.

Pasal 97

- (1) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan pada Program Pasca Sarjana di bidang studi tertentu yang berada di bawah Direktur.
- (2) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang dipilih diantara dosen dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.

Bagian Ketujuh

D O S E N DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 98

- (1) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Dosen yang diangkat oleh Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat persetujuan Senat.
- (3) Syarat yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi dosen adalah :

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 3. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar dengan rekomendasi Fakultas.
- (4) Jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala dan guru besar.
- (5) Wewenang dan tatacara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 99

Tenaga kependidikan akademik terdiri dari pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

Bagian Kedelapan

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT,
SERTA PUSAT STUDI**

Pasal 100

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Pusat Studi adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas Gunadarma yang berada di bawah Rektor.
- (2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Koordinator yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Koordinator dibantu oleh seorang Kepala Lembaga.

Pasal 101

Lembaga Penelitian mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, membantu, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh penelitian fakultas dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan, sesuai dengan standar nasional penelitian.

Pasal 102

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 101, Lembaga Penelitian mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penelitian ilmiah murni, teknologi, dan/atau kesenian;
- b. Melaksanakan penelitian ilmu pengetahuan dan kesenian tertentu untuk menunjang pembangunan;
- c. Melaksanakan penelitian untuk pendidikan dan pengembangan institusi;
- d. Melaksanakan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta penelitian untuk mengembangkan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan/atau daerah melalui kerjasama baik di dalam maupun dengan luar negeri;

Pasal 103

Lembaga Penelitian terdiri atas :

- a. Ketua;
- b. Ketua Penelitian Fakultas;
- c. sub bagian Administrasi
- e. Tenaga Peneliti.

Pasal 104

Sub Bagian administrasi mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Melaksanakan urusan administrasi program dan kegiatan penelitian;
- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi.

Pasal 105

Penelitian Fakultas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lembaga Penelitian sesuai dengan bidangnya dalam Fakultasnya.

Pasal 106

- (1) Penelitian Fakultas tersebut pada Pasal 105 terdiri atas sejumlah tenaga akademik dan tenaga peneliti dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok program studi.
- (2) Penelitian Fakultas dipimpin oleh seorang ketua (tenaga akademik atau tenaga peneliti) dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok program studi.
- (3) Jumlah tenaga akademik dan tenaga peneliti ditetapkan menurut kebutuhan.
- (4) Jenis dan jenjang kepangkatan tenaga akademik dan tenaga peneliti diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

RUANG LINGKUP STANDAR NASIONAL PENELITIAN

Pasal 107

Ruang lingkup Standar Nasional Penelitian terdiri atas:

- a. standar hasil penelitian;
- b. standar isi penelitian;
- c. standar proses penelitian;
- d. standar penilaian penelitian;
- e. standar peneliti;
- f. standar sarana dan prasarana penelitian;
- g. standar pengelolaan penelitian; dan
- h. standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

STANDAR HASIL PENELITIAN

Pasal 108

- (1) Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- (2) Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (4) Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
- (5) Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

STANDAR ISI PENELITIAN

Pasal 109

- (1) Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- (2) Kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
- (3) Materi pada penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- (4) Materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- (5) Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
- (6) Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

STANDAR PROSES PENELITIAN

Pasal 110

- (1) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian

- yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
 - (3) Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
 - (4) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
 - (5) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4).

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Pasal 111

- (1) Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- (2) Penilaian proses dan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
 - b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - c. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
 - d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- (3) Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- (4) Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
- (5) Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

STANDAR PENELITI

Pasal 112

- (1) Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- (2) Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
- (3) Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil penelitian.
- (4) Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian
- (5) Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Pasal 113

- (1) Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- (2) Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
 - b. proses pembelajaran; dan
 - c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Pasal 114

- (1) Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian
- (2) Pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.
- (3) Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga penelitian,

lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

Pasal 115

(1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (2) wajib:

- a. menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;
- b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
- c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- e. melakukan diseminasi hasil penelitian;
- f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
- g. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
- h. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

(2) Perguruan tinggi wajib:

- a. memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
- b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
- e. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;
- g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
- h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Pasal 116

- (1) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- (2) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal. (3) Selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- (4) Pendanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 - a. perencanaan penelitian; b. pelaksanaan penelitian; c. pengendalian penelitian;
 - d. pemantauan dan evaluasi penelitian;
 - e. pelaporan hasil penelitian; dan f. diseminasi hasil penelitian.
- (5) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh pemimpin perguruan tinggi.

Pasal 117

- (1) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian.
- (2) Dana pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai:
 - a. manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
 - b. peningkatan kapasitas peneliti; dan
 - c. insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

RUANG LINGKUP STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 118

Ruang lingkup Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
- b. standar isi pengabdian kepada masyarakat;
- c. standar proses pengabdian kepada masyarakat;

- d. standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
- e. standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- f. standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
- g. standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 119

- (1) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 120

- (1) Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- (4) Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat

- pengguna;
- b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
 - e. kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 121

- (1) Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:
 - a. pelayanan kepada masyarakat;
 - b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - c. peningkatan kapasitas masyarakat; atau d. pemberdayaan masyarakat.
- (3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
- (4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
- (5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4).
- (6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 122

- (1) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
 - b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- (3) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tingkat kepuasan masyarakat;
 - b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
 - d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- (5) Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 123

- (1) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- (3) Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 - a. kualifikasi akademik; dan
 - b. hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 124

- (1) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
 - b. proses pembelajaran; dan c. kegiatan penelitian.
- (3) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 125

- (1) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

Pasal 126

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (2) wajib:
 - a. menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
 - b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - f. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - g. memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
 - h. mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
 - i. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
 - j. menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.

(2) Perguruan tinggi wajib:

- a. memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
- b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;
- e. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;
- g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

**STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

Pasal 127

- (1) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

- (4) Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
- perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
 - pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
 - pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (9) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh pemimpin perguruan tinggi.

Pasal 128

- (1) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai:
- manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; dan
 - peningkatan kapasitas pelaksana.

Pasal 129

Pusat Studi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan penelitian dan ikut mengusahakan sumber daya yang diperlukan.

Pasal 130

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 129, Pusat Studi mempunyai fungsi :

- Melaksanakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
- Meningkatkan relevansi program Universitas Gunadarma sesuai dengan

- kebutuhan masyarakat;
- c. Membantu masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pembangunan secara tepat;
 - d. Melaksanakan pengembangan pola dan konsepsi pembangunan nasional, wilayah, dan/atau daerah melalui kerjasama antar perguruan tinggi dan/atau badan lainnya baik didalam maupun luar negeri;

Bagian Kesembilan

BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Pasal 131

- (1) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (2) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 132

Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang akademik dan kemahasiswaan di lingkungan Universitas Gunadarma.

Pasal 133

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 88, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan administrasi pendidikan;
- b. melaksanakan administrasi kemahasiswaan;

Pasal 134

Biro Administrasi Akademik dan kemahasiswaan terdiri atas :

1. Bagian Pendidikan;
2. Bagian Kemahasiswaan

Pasal 135

Bagian Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan administrasi pendidikan dan evaluasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 136

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada , Bagian Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi pendidikan dan evaluasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. melaksanakan registrasi dan statistik;
- c. melaksanakan administrasi sarana pendidikan.

Pasal 137

Bagian Pendidikan terdiri atas :

- a. Sub Bagian Pendidikan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Registrasi dan Statistik;
- c. Sub Bagian Sarana Prasarana;

Pasal 138

- (1) Sub Bagian Pendidikan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan dan evaluasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Sub Bagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan registrasi dan statistik.
- (3) Sub Bagian Sarana Prasarana mempunyai tugas melakukan administrasi sarana pendidikan.

Pasal 139

Bagian Administrasi kemahasiswaan mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Gunadarma.

Pasal 140

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 139, Bagian Administrasi Kemahasiswaan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan administrasi mengenai minat dan penalaran;
- b. melaksanakan administrasi mengenai informasi kemahasiswaan;
- c. melaksanakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa.

Pasal 141

Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi mengenai minat, penalaran dan informasi kemahasiswaan.

Pasal 142

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 141, Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi mengenai minat dan penalaran;
- b. melaksanakan urusan fasilitas dan informasi kemahasiswaan.

Pasal 143

Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Minat dan Penalaran;
- b. Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan.

Pasal 144

- (1) Sub Bagian Minat dan Penalaran mempunyai tugas melakukan administrasi mengenai minat dan penalaran mahasiswa.
- (2) Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan.

Pasal 145

Bagian Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa.

Pasal 146

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 145, Bagian Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan administrasi penunjang pendidikan dan pembinaan karier mahasiswa;
- b. melaksanakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa.

Pasal 147

Bagian Kesejahteraan Mahasiswa terdiri atas:

- a. Sub Bagian Penunjang Pendidikan dan Pembinaan Karier Mahasiswa;
- b. Sub Bagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa.

Pasal 148

- (1) Sub Bagian Penunjang Pendidikan dan Pembinaan karier Mahasiswa mempunyai tugas melakukan administrasi penunjang pendidikan dan pembinaan karier para mahasiswa;
- (2) Sub Bagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melakukan administrasi pelayanan kesejahteraan mahasiswa.

Bagian Kesepuluh

BIRO ADMINISTRASI UMUM

Pasal 149

- (1) Biro Administrasi Umum adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (2) Biro Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 150

Biro Administrasi Umum mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang umum di lingkungan Universitas Gunadarma.

Pasal 151

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 150, Biro Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan tata usaha dan rumah tangga;
- b. melaksanakan urusan hukum dan tatalaksana;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan administrasi perlengkapan;
- f. melaksanakan administrasi kerjasama.

Pasal 152

Biro Administrasi Umum terdiri atas:

- a. Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus;
- b. Bagian Hukum dan Tatalaksana;
- c. Bagian Kepegawaian;
- d. Bagian Keuangan;
- e. Bagian Akuntansi;
- f. Bagian Perlengkapan;
- g. Bagian Kerjasama.

Pasal 153

Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus, mempunyai tugas melakukan urusan sarana dan lingkungan kampus.

Pasal 154

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 153, Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan sarana;
- b. melaksanakan urusan lingkungan kampus.

Pasal 155

Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus terdiri atas :

- a. Sub Bagian Pengelolaan Sarana;
- b. Sub Bagian Pengelolaan Lingkungan Kampus.

Pasal 156

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Sarana dan evaluasi mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha.
- (2) Sub Bagian Pengelolaan Lingkungan Kampus mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga.

Pasal 157

Bagian Hukum dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan urusan Hukum dan Tatalaksana.

Pasal 158

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 157, Bagian Hukum dan Tatalaksana mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan urusan Hukum;
- b. melaksanakan urusan Tatalaksana.

Pasal 159

Bagian Hukum dan Tatalaksana terdiri atas:

- a. Sub Bagian Hukum;
- b. Sub Bagian Tatalaksana.

Pasal 160

- (1) Sub Bagian Hukum mempunyai tugas melakukan urusan hukum dan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Tatalaksana mempunyai tugas melakukan urusan tatalaksana dan hubungan masyarakat.

Pasal 161

Bagian kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.

Pasal 162

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 161, Bagian kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi tenaga akademik;
- b. melaksanakan administrasi tenaga administratif.

Pasal 163

Bagian Kepegawaian terdiri atas :

- a. Sub Bagian Tenaga Akademik;
- b. Sub Bagian Tenaga Administratif.

Pasal 164

- (1) Sub Bagian Tenaga Akademik mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga akademik dan tenaga penunjang akademik.

- (2) Sub Bagian Tenaga Administratif mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga administratif.

Pasal 165

Bagian perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perlengkapan.

Pasal 166

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 165, Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- b. melaksanakan inventarisasi dan mempersiapkan usul penghapusan barang perlengkapan.

Pasal 167

Bagian Perlengkapan terdiri atas :

- a. Sub Bagian Pengadaan dan Pemeliharaan;
- b. Sub Bagian Inventarisasi dan Penghapusan.

Pasal 168

- (1) Sub Bagian Pengadaan dan pemeliharaan mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan.
- (2) Sub Bagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan administrasi inventarisasi dan mempersiapkan usulan penghapusan barang perlengkapan.

Pasal 169

Bagian Keuangan mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang keuangan di lingkungan Universitas Gunadarma.

Pasal 170

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 169, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- b. melaksanakan administrasi dana masyarakat.

Pasal 171

Bagian Keuangan terdiri atas :

- a. Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan;
- b. Bagian Anggaran Masyarakat

Pasal 172

Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan mempunyai tugas melakukan administrasi Anggaran Rutin dan mengkoordinasikan anggaran pembangunan.

Pasal 173

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 172, Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi anggaran rutin dan mengkoordinasikan anggaran pembangunan;
- b. melaksanakan administrasi anggaran pembangunan;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi.

Pasal 174

Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Anggaran Rutin;
- b. Sub Bagian Anggaran Pembangunan;
- c. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 175

- (1) Sub Bagian Anggaran Rutin, mempunyai tugas melakukan administrasi anggaran rutin.
- (2) Sub Bagian Anggaran Pembangunan, mempunyai tugas melakukan administrasi anggaran pembangunan, registrasi dan statistik.

- (3) Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi.

Pasal 176

Bagian Anggaran Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan administrasi Anggaran yang berasal dari masyarakat.

Pasal 177

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 176, Bagian Anggaran Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi dana yang berasal dari masyarakat;
- b. melaksanakan monitoring dan evaluasi.

Pasal 178

Bagian Anggaran Masyarakat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Dana Masyarakat;
- b. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 179

- (1) Sub Bagian Dana Masyarakat, mempunyai tugas melakukan layanan administrasi dana yang berasal dari masyarakat.
- (2) Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi dana yang berasal dari masyarakat.

Pasal 180

Bagian Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan administrasi kerjasama.

Pasal 181

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 180, Bagian Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi kerjasama Dalam Negeri;
- b. melaksanakan administrasi kerjasama Luar Negeri.

Pasal 182

Bagian kerjasama terdiri atas:

- a. Sub Bagian kerjasama Dalam Negeri;
- b. Sub Bagian kerjasama Luar Negeri.

Pasal 183

- (1) Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan administrasi kerjasama Dalam Negeri.
- (2). Sub Bagian kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan administrasi kerjasama Luar Negeri.

Bagian Kesebelas

BIRO ADMINISTRASI PERENCANAAN DAN SISTEM INFORMASI

Pasal 184

- (1) Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi adalah unsur pembantu pimpinan di bidang Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 185

Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang Perencanaan dan Sistem Informasi di lingkungan Universitas Gunadarma.

Pasal 186

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 185, Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi perencanaan;
- b. melaksanakan administrasi sistem informasi.

Pasal 186

Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas :

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Sistem Informasi.

Pasal 187

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perencanaan akademik dan fisik.

Pasal 188

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 187, Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi perencanaan akademik;
- b. melaksanakan administrasi perencanaan fisik.

Pasal 189

Bagian Perencanaan terdiri atas :

- a. Sub Bagian Perencanaan Akademik;
- b. Sub Bagian Perencanaan Fisik.

Pasal 190

- (1) Sub Bagian Perencanaan Akademik mempunyai tugas melakukan administrasi perencanaan akademik.
- (2) Sub Bagian Perencanaan Fisik mempunyai tugas melakukan administrasi perencanaan fisik.

Pasal 191

Bagian Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan administrasi sistem informasi.

Pasal 192

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 191, Bagian Sistem Informasi mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data;
- b. melaksanakan layanan informasi.

Pasal 193

Bagian Sistem Informasi terdiri atas :

- a. Sub Bagian Data;
- b. Sub Bagian Pelayanan Informasi.

Pasal 194

- (1) Sub Bagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan pengolahan data.
- (2) Sub Bagian Pelayanan Informasi mempunyai tugas melakukan layanan informasi.

Bagian Keduabelas

BADAN PENJAMINAN MUTU

Pasal 195

- (2) Badan Penjaminan Mutu adalah unsur pembantu pimpinan di bidang Penjaminan Mutu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Badan Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh sekretaris dan anggota.
- (4) Sistem Penjaminan Mutu Universitas Gunadarma mengacu kepada perundang-undangan yang berlaku dan disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik.

6.

Pasal 196

Badan Penjaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan audit penilaian dan evaluasi terhadap proses pendidikan yang dilakukan oleh setiap unit kerja di lingkungan Universitas Gunadarma sesuai dengan prosedur dan mekanisme kerja yang akan di tetapkan kemudian.

Pasal 197

- (1) Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi atas dasar kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Bagian Ketigabelas

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 198

- (1) Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I.
- (2) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara pustakawan senior di lingkungan Perpustakaan.

Pasal 199

Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 200

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 199, Pustakawan mempunyai tugas :

- a. Menyediakan dan mengolah bahan pustaka;
- b. Memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- c. Memelihara bahan pustaka;
- d. Melakukan layanan referensi;
- e. Melakukan urusan tata usaha perpustakaan.

Pasal 201

Perpustakawan terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Bagian Administrasi;
- c. Kelompok Pustakawan.

Pasal 202

Bagian Administrasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi Perpustakaan dan bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan.

Pasal 203

- (1) Kelompok pustakawan terdiri atas sejumlah pustakawan dalam jabatan fungsional.
- (2) Kelompok pustakawan dipimpin oleh seorang pustakawan senior yang ditunjuk diantara pustakawan di lingkungan Perpustakaan.
- (3) Jumlah pustakawan ditetapkan menurut kebutuhan.
- (4) Jenis dan jenjang pustakawan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 204

- (1) Pusat Komputer adalah unit pelaksana teknis di bidang pengolahan data yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I.
- (2) Pusat Komputer dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk diantara tenaga akademik/tenaga teknis komputer senior di lingkungan Pusat Komputer.

Pasal 205

Pusat Komputer mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan, dan menyimpan data dan informasi serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 206

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 205, Pusat Komputer mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi;
- b. Menyajikan dan menyiapkan data dan informasi;
- c. Melakukan urusan tata usaha Pusat Komputer.

Pasal 207

Pusat Komputer terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kelompok Tenaga Akademik dan Tenaga Teknis Komputer.

Pasal 208

Laboratorium/studio adalah unit pelaksana teknis di bidang laboratorium/studio yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I.

Pasal 209

Laboratorium/studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan/bagian dalam pendidikan akademik dan/atau profesional.

Pasal 210

Laboratorium/studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok jurusan/bagian sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan.

Pasal 211

Laboratorium/studio dipimpin oleh seorang kepala yang ditunjuk diantara laboran senior pada bagian Laboratorium/studio.

Pasal 212

Laboratorium/studio terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kelompok laboran dan tenaga ahli.

Pasal 213

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Komputer.

Pasal 214

- (1) Kelompok tenaga akademik dan tenaga teknis komputer terdiri atas sejumlah tenaga akademik dan tenaga teknis komputer dalam jabatan fungsional di bidang pengolahan data.
- (2) Kelompok tenaga akademik dan tenaga teknis komputer dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk diantara tenaga akademik dan tenaga teknis komputer.

- (3) Jumlah tenaga akademik dan tenaga teknis komputer ditetapkan menurut kebutuhan.
- (4) Jenis dan jenjang tenaga akademik dan tenaga teknis komputer diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 215

- (1) Universitas Gunadarma dapat mengadakan unit pelaksana teknis lainnya sesuai dengan keperluan.
- (2) Unit pelaksana teknis lainnya tersebut pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor Universitas Gunadarma setelah mendapat persetujuan Yayasan Universitas Gunadarma.

BAB X

KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Pasal 216

- (1) Yang disebut mahasiswa Universitas Gunadarma adalah peserta didik yang terdaftar di Universitas Gunadarma dan merupakan bagian dari sivitas akademika Universitas Gunadarma.
- (2) Bidang kemahasiswaan merupakan subsistem pendidikan tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, dan pendanaan, serta evaluasi kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi pengembangan penalaran keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan kegemaran, dan peningkatan kesejahteraan mahasiswa, serta usaha penunjangnya.

Pasal 217

- (1) Hak Mahasiswa:
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku di Universitas Gunadarma;
 - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuannya;
 - c. Memanfaatkan fasilitas yang ada di Universitas Gunadarma dalam rangka kelancaran program belajar mengajar;
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab atas program studi yang di ikutinya dalam menyelesaikan studinya;

- e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya, serta hasil pelajarannya;
 - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
 - g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Memanfaatkan sumberdaya Universitas Gunadarma melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan yang mengurus dan mengatur, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - I. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lainnya bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa atau program studi yang hendak dimulai, dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan;
 - j. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Universitas Gunadarma;
 - k. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
- (2) Kewajiban Mahasiswa :
- a. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Gunadarma;
 - c. Menghormati tenaga pendidik dan/atau tenaga administrasi di lingkungan Universitas Gunadarma;
 - d. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus Universitas Gunadarma;
 - e. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
 - f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
 - g. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Gunadarma.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) tersebut di atas diatur lebih lanjut dalam keputusan Rektor.

Pasal 218

- (1) Organisasi kemahasiswaan Universitas Gunadarma adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian manusia Pancasila yang cerdas, berdasarkan prinsip memanusiakan manusia sesuai hakekat manusia.

(2) Bentuk dan Struktur :

- a. Ditingkat Universitas meliputi Senat Mahasiswa Universitas (SMU), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM);
- b. Di tingkat Fakultas meliputi Senat Mahasiswa Fakultas (SMF) dan Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (BPMF);
- c. Di tingkat Jurusan meliputi Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ).

(3) Kedudukan :

- a. SMU dan UKM berkedudukan di tingkat Universitas dan merupakan kelengkapan non struktural;
- b. SMF dan BPMF berkedudukan di tingkat Fakultas dan merupakan kelengkapan non struktural;
- c. HMJ berkedudukan di tingkat Jurusan dan merupakan kelengkapan non struktural.

(4) Tugas Pokok :

- a. SMU mempunyai tugas pokok mewakili mahasiswa pada tingkat Universitas, mengkoordinasikan organisasi kemahasiswaan dalam bidang ekstra kurikuler di tingkat Universitas dan memberikan pendapat, usul dan saran kepada pimpinan Universitas terutama yang berkaitan dengan upaya pencapaian tujuan pendidikan nasional;
- b. UKM mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler di tingkat Universitas dalam bidang tertentu sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
- c. SMF mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler terutama yang bersifat penalaran dan keilmuan, garis-garis program yang ditetapkan oleh BPMF, serta memberikan pendapat, usul dan saran kepada pimpinan Fakultas, terutama yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan tinggi;
- d. BPMF mempunyai tugas pokok menetapkan garis-garis besar program, penilaian program dan pelaksanaan program SMF, serta memberikan pendapat, usul dan saran kepada pimpinan Fakultas;
- e. HMJ mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat penalaran dan keilmuan yang sesuai dengan program studi jurusan.

(5) Fungsi :

- a. SMU berfungsi sebagai forum :

- a.1. Perwakilan mahasiswa di tingkat Universitas untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa dalam lingkungan Universitas Gunadarma.
 - a.2. Perencanaan dan penetapan garis-garis besar program kegiatan program mahasiswa di tingkat Universitas Gunadarma.
 - a.3. Komunikasi mahasiswa antar organisasi kemahasiswaan Fakultas dan Unit Kegiatan organisasi di lingkungan Universitas Gunadarma.
 - a.4. Koordinasi kegiatan ekstra kurikuler di tingkat Universitas Gunadarma.
 - a.5. Pengembangan ketrampilan manajemen.
 - b. UKM berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler di tingkat Universitas yang bersifat keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan mahasiswa, serta pengabdian kepada masyarakat;
 - c. SMF berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan dan melaksanakan serta mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler terutama yang bersifat penalaran dan keilmuan;
 - d. BPMF berfungsi sebagai perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa melalui penerapan garis-garis program SMF;
 - e. HMJ berfungsi sebagai wahana pelaksana kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat penalaran dan kegiatan sesuai dengan program studi pada jurusan yang bersangkutan.
- (6) Keanggotaan dan kepengurusan :

1. Senat Mahasiswa Universitas Gunadarma

- a. Keanggotaan SMU dapat terdiri dari Ketua SMF, Ketua HMJ, Ketua UKM dan Ketua BPMF di lingkungan Universitas;
- b. Kepengurusan SMU terdiri dari :
 - Ketua Umum;
 - Ketua , Sekretaris , dan Koordinator bidang masing-masing bidang penalaran, kesejahteraan, minat dan kegemaran, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - Bendahara dan Wakil Bendahara.
- c. Masa kerja Kepengurusan SMU satu tahun dan Ketua Umum tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan SMU berikutnya;

- d. Tata kerja kepengurusan SMU ditetapkan melalui rapat pengurus SMU;
- e. Pengurus SMU disahkan oleh Rektor;
- f. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus SMU bertanggungjawab kepada Rektor, melalui Wakil Rektor bidang kemahasiswaan.

2. Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM)

- a. Kegiatan UKM terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan pendidikan di Universitas Gunadarma;
- b. Kepengurusan UKM terdiri dari ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota Pengurus lainnya;
- c. Masa kerja kepengurusan UKM satu tahun dan Ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan berikutnya;
- d. Tata kerja kepengurusan UKM ditetapkan melalui rapat pengurus sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Keanggotaan dan kepengurusan UKM disahkan oleh Rektor;
- f. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus UKM bertanggungjawab kepada Rektor, melalui Wakil Rektor bidang kemahasiswaan.

3. Badan Perwakilan Kemahasiswaan Fakultas (BPMF)

- a. Kegiatan BPMF terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan pendidikan di Fakultas serta terpilih melalui tata tertib yang berlaku;
- b. Kepengurusan BPMF terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan anggota pengurus lainnya yang terbagi dalam komisi-komisi;
- c. Masa kerja kepengurusan BPMF satu tahun dan ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan berikutnya;
- d. Tata kerja kepengurusan BPMF ditetapkan oleh rapat anggota;
- e. Kepengurusan BPMF disahkan oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- f. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus BPMF bertanggungjawab kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

4. Senat Mahasiswa Fakultas (SMF)

- a. Keanggotaan SMF dapat terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan pendidikan di fakultas;

- b. Kepengurusan SMF terdiri dari Ketua merangkap anggota; Sekretaris merangkap anggota, dan anggota pengurus lainnya yang terpilih melalui tata tertib yang berlaku;
- c. Masa kerja Kepengurusan SMF satu tahun dan Ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan berikutnya;
- d. Tata tertib kepengurusan SMF ditetapkan melalui rapat pengurus;
- e. Kepengurusan SMF disahkan oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan;
- f. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus SMF bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas, melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

5. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

- a. Keanggotaan HMJ terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan pendidikan di Jurusan yang bersangkutan;
- b. Kepengurusan HMJ terdiri dari Ketua merangkap anggota, Sekretaris merangkap anggota dan anggota pengurus lainnya yang terpilih melalui tata tertib yang berlaku;
- c. Masa kerja kepengurusan HMJ satu tahun dan tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan berikutnya;
- d. Tata tertib kepengurusan HMJ ditetapkan melalui rapat pengurus;
- e. Kepengurusan HMJ disahkan oleh Ketua Jurusan yang bersangkutan;
- f. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus HMJ bertanggungjawab kepada Ketua Jurusan melalui Wakil Ketua Jurusan Bidang Kemahasiswaan.

Pasal 219

- (1) Kegiatan Kemahasiswaan dikategorikan sebagai kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi :
 - a. Kegiatan penalaran dan keilmuan mahasiswa;
 - b. Kegiatan minat dan kegemaran mahasiswa;
 - c. Perbaikan Kesejahteraan mahasiswa;
 - d. Bakti Sosial mahasiswa.
- (2) Kegiatan mahasiswa antar kampus di luar kampus harus mendapat persetujuan Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

Pasal 220

- (1) Alumni adalah semua tamatan dari Universitas Gunadarma.
- (2) Untuk menggalang rasa persatuan serta menjalin komunikasi alumni dalam upaya menunjang pencapaian tujuan pendidikan Universitas, dapat dibentuk organisasi alumni universitas yang non struktural.
- (3) Tata kerja organisasi alumni di atur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangganya.
- (4) Pembentukan organisasi alumni Universitas Gunadarma disahkan dengan surat keputusan Rektor.

Pasal 221

- (1) Demi meningkatkan komunikasi antar Universitas dengan orang tua mahasiswa dapat dibentuk Ikatan Orang Tua Mahasiswa (IOM) non struktural.
- (2) Pembentukan Ikatan Orang Tua Mahasiswa disahkan dengan surat keputusan Rektor.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 222

Pembiayaan Universitas diperoleh dari :

1. Yayasan;
2. Mahasiswa melalui sumbangan pembangunan dan uang kuliah;
3. Bantuan Pemerintah;
4. Alumni Universitas;
5. Masyarakat melalui berbagai lembaga kemasyarakatan;
6. Usaha-usaha lain yang sah;
7. Bantuan lain yang tidak mengikat baik dari dalam maupun dari luar negeri.

Pasal 223

- (1) Rektor membentuk Panitia Anggaran yang bertugas menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas setiap tahun.
- (2) Rektor berkewajiban mengajukan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja kepada Senat Universitas setiap tahunnya untuk dibahas, dan

selanjutnya diusulkan kepada Yayasan untuk mendapatkan pengesahan.

- (3) Rektor berkewajiban setiap tahun menyampaikan laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas kepada Yayasan dengan persetujuan Senat Universitas.
- (4) Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas dapat dipergunakan/dikelola oleh Rektor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XII

PENGAWASAN DAN AKREDITASI

Pasal 224

- (1) Menteri menetapkan tatacara pengawasan mutu dan efisiensi semua perguruan tinggi.
- (2) Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keterkaitan antar tujuan, masukan, proses, dan keluaran, yang merupakan tanggungjawab institusional perguruan tinggi masing-masing.
- (3) Penilaian mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh badan akreditasi yang mandiri.
- (4) Menteri menetapkan langkah-langkah pembinaan terhadap perguruan tinggi berdasarkan hasil pengawasan mutu dan efisiensi.
- (5) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur oleh Menteri.

BAB XIII

KERJASAMA

Pasal 225

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan pembinaan serta pengembangan Universitas, Universitas dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain, baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk :
 - a. kontrak manajemen;
 - b. program kembaran;
 - c. program pemindahan kredit;

- d. tukar-menukar dosen dan mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
 - e. pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik;
 - f. penerbitan bersama karya ilmiah;
 - g. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain;
 - h. bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
- (3) Kerjasama dalam bentuk kontrak manajemen, program kembar, dan program pemindahan kredit dengan perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilaksanakan sepanjang program studi dari perguruan tinggi luar negeri telah terakreditasi di negaranya.
 - (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus berkenaan dengan kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain di luar negeri diatur oleh Menteri.
 - (5) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) & (2) dilaksanakan dengan mengutamakan tugas pokok Universitas Gunadarma.
 - (6) Kerjasama pendidikan dapat berbentuk tukar menukar dosen dan/atau mahasiswa, pengadaan sarana dan prasarana akademik, penyelenggaraan kegiatan akademik bersama, dan bentuk-bentuk lain yang dianggap bermanfaat.
 - (7) Kerjasama penelitian dapat berbentuk pertukaran hasil penelitian, penerbitan karya ilmiah bersama, peralatan dan tenaga peneliti, penelitian bersama, pemanfaatan sumberdaya penelitian bersama, dan bentuk lain yang berhubungan dengan kegiatan penelitian.
 - (8) Kerjasama pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk kegiatan pengabdian bersama, tukar menukar informasi, dan sebagainya.
 - (9) Kerjasama dengan Lembaga lain dari dalam negeri dilaksanakan oleh Rektor, setelah mendapat persetujuan dari Yayasan, sedangkan kerjasama dengan Lembaga luar negeri harus diketahui oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 226

Dalam rangka pembinaan pendidikan tinggi perguruan tinggi dapat memberikan bantuan kepada perguruan tinggi lain.

BAB XIV

KERJASAMA INTERNASIONAL PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 227

- (1) Kerja sama internasional Pendidikan Tinggi merupakan proses interaksi dalam pengintegrasian dimensi internasional ke dalam kegiatan akademik untuk Berperan dalam pergaulan internasional tanpa kehilangan nilai-nilai keindonesiaan.
- (2) Kerja sama internasional harus didasarkan pada prinsip kesetaraan dan saling menghormati dengan mempromosikan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan nilai kemanusiaan yang memberi manfaat bagi kehidupan manusia
- (3) Kerja sama internasional mencakup bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
- (4) Kerja sama internasional dalam pengembangan Pendidikan Tinggi dapat dilakukan, antara lain, melalui:
 - a. hubungan antara lembaga Pendidikan Tinggi di Indonesia dan lembaga Pendidikan Tinggi negara lain dalam kegiatan penyelenggaraan Pendidikan yang bermutu;
 - b. pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya lokal pada Perguruan Tinggi di dalam dan di luar negeri; dan
 - c. pembentukan komunitas ilmiah yang mandiri.
- (5) Kebijakan nasional mengenai kerja sama internasional Pendidikan Tinggi ditetapkan dalam Peraturan Menteri

BAB XV

TATA KERJA, DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

TATA KERJA

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Universitas Gunadarma wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Universitas Gunadarma serta dengan instansi lain di luar Universitas Gunadarma sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 229

Rektor dan Wakil Rektor, Dekan dan Wakil Dekan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Unsur Penunjang, Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban mematuhi ketentuan, pedoman, dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 230

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Universitas Gunadarma bertanggungjawab langsung atau memimpin mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 231

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 232

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 233

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan suatu organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 234

Wakil Rektor, Dekan, Kepala Lembaga Penelitian, Kepala Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Unsur Penunjang, Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan kepada Rektor dan Kepala Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi menyusun laporan Universitas.

Pasal 235

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional/relevan mempunyai hubungan kerja.

Pasal 236

- (1) Setiap karyawan berhak memperoleh pembinaan karier berdasarkan prestasi kerja dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap karyawan berhak memperoleh penghargaan sesuai dengan darma baktinya.
- (3) Setiap karyawan berhak menggunakan sarana, prasarana, fasilitas pendidikan lainnya dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap karyawan berkewajiban menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas Universitas, serta nama baik Universitas.
- (5) Setiap karyawan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas baik sebagai pribadi maupun sebagai warga Universitas dalam menjalankan fungsi dan tujuan Universitas.

Pasal 237

- (1) Pengembangan jumlah tenaga kependidikan dengan tenaga administrasi disesuaikan dengan kebutuhan menurut perkembangan Universitas.
- (2) Pelaksanaan ketentuan ayat (1) tersebut di atas di atur dengan keputusan Yayasan atas usul Rektor.

Bagian Ketiga

PENGAWASAN

Pasal 238

- (1) Dalam rangka memantapan serta evaluasi penyelenggaraan Universitas dilakukan pengawasan terhadap semua unsur organisasi pelaksana.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BPH Yayasan dan Lembaga-lembaga yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengawasan dilakukan melalui penilaian berkala terhadap unit-unit organisasi Universitas.
- (4) Berdasarkan pengawasan pada ayat (3), Rektor menetapkan langkah-langkah pembinaan untuk peningkatan mutu dan efisiensi.

BAB XVI

KODE ETIK, PENGHARGAAN, DAN SANKSI

Pasal 239

Setiap Dosen Universitas Gunadarma wajib:

- (1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (2) Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik Universitas Gunadarma.
- (3) Mengutamakan kepentingan Universitas Gunadarma dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
- (4) Berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, luhur budi, jujur, bersemangat, bertanggungjawab dan menghindari perbuatan tercela, antara lain perbuatan plagiat.
- (5) Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya.
- (6) Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain.
- (7) Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
- (8) Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
- (9) Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi wewenang keahlian atau keahlian teman sejawatnya.
- (10) Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
- (11) Membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (12) Membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggungjawab.
- (13) Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa.
- (14) Menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya.

- (15) Mengikuti, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian sesuai dengan bidangnya.
- (16) Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas Gunadarma.

Pasal 240

Setiap Pegawai Universitas Gunadarma wajib:

- (1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (2) Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik Universitas Gunadarma.
- (3) Mengutamakan kepentingan Universitas Gunadarma dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
- (4) Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain.
- (5) Luhur budi, rendah hati, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain.
- (6) Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
- (7) Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
- (8) Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
- (9) Menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya.
- (10) Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan Universitas Gunadarma.
- (11) Senantiasa bekerja keras serta berusaha meningkatkan pengetahuan dan kemampuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (12) Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas Gunadarma.

Pasal 241

Setiap Mahasiswa Universitas Gunadarma wajib:

- (1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (2) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (3) Ikut memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan Universitas Gunadarma.
- (4) Menghargai ilmu pengetahuan/teknologi dan kesenian.
- (5) Menjaga nama baik dan kewibawaan Universitas Gunadarma sebagai almamater.
- (6) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional, nilai moral, dan kebenaran ilmiah.
- (7) Menjaga Integritas pribadi dan kejujuran intelektual.
- (8) Membantu yang tidak menghalang-halangi terselenggaranya kegiatan Universitas Gunadarma baik akademik maupun non akademik.
- (9) Berdisiplin, bersikap jujur, bersemangat, bertanggungjawab dan menghindari perbuatan tercela, diantaranya plagiat.
- (10) Luhur budi, berperilaku, dan berpakaian sopan.
- (11) Menghormati semua pihak demi terbinanya suasana hidup kekeluargaan sebagai pengamalan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (12) Memelihara dan meningkatkan mutu lingkungan hidup di Kampus Universitas Gunadarma.
- (13) Senantiasa belajar dengan tekun dan berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai dengan bidangnya.
- (14) Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas Gunadarma.
- (15) Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang dapat:
 - a. Mengganggu penyelenggaraan perkuliahan, seminar, kegiatan laboratorium, pengkajian, penelitian, administrasi, keagamaan, kesenian, pendidikan jasmani atau olah raga.
 - b. Menghambat pejabat, pegawai, atau petugas Universitas Gunadarma dalam melaksanakan kewajibannya.
 - c. Menghambat dosen atau mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan belajar atau penelitiannya.

Pasal 242

- (1) Untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk kesetiaan terhadap Universitas Gunadarma kepada warga atau unsur organisasi yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, atau telah berjasa terhadap Universitas Gunadarma dapat diberikan penghargaan oleh pimpinan.
- (2) Penghargaan yang diberikan disesuaikan dengan prestasi, kesetiaan, atau jasa yang disumbangkan.
- (3) Penghargaan yang dimaksud dalam ayat (1) dan (2) dapat berupa piagam, lencana, uang, benda, atau kenaikan pangkat istimewa.

Pasal 243

- (1) Universitas Gunadarma dapat memberikan penghargaan tanda jasa kepada anggota masyarakat yang telah berjasa dalam pembangunan Universitas Gunadarma.
- (2) Tanda jasa tersebut dalam ayat (1) dianugerahkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan Yayasan Pendidikan Gunadarma.
- (3) Tata Upacara pemberian penghargaan, pemberian tanda jasa dilakukan menurut peraturan yang ditetapkan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari Yayasan Pendidikan Gunadarma.

Pasal 244

- (1) Setiap dosen, pegawai dan mahasiswa Universitas Gunadarma yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib, dan peraturan yang berlaku dikenai sanksi.
- (2) Sanksi yang dikenakan kepada dosen dan pegawai dapat berupa :
 - 1 Teguran lisan
 - 2 Teguran tertulis
 - 3 Peringatan keras
 4. Penundaan kenaikan gaji berkala ;
 5. Penundaan kenaikan pangkat;
 6. Penundaan pangkat;
 7. Pembebasan tugas;

8. Pemberhentian.
- (3) Sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa dapat berupa :
 1. Teguran lisan;
 2. Teguran tertulis;
 3. Peringatan keras;
 4. Penundaan pemberian ijazah;
 5. Pembatalan nilai akademik;
 6. Larangan mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu;
 7. Pencabutan hak sebagai mahasiswa
- (4) Pelaksanaan ketentuan dalam ayat (1), (2), dan (3) diatur dengan surat keputusan Rektor, setelah mendapat pertimbangan dari Yayasan Pendidikan Gunadarma.

BAB XVII

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 245

- (1) Apabila terjadi perselisihan intern dalam Yayasan atau antara Yayasan dengan Universitas atau antara Yayasan dengan BPH atau antara sivitas akademika dengan Yayasan dan/atau dengan BPH Yayasan dan Universitas yang mengganggu jalannya penyelenggaraan universitas, diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat antara unsur-unsur di lingkungan Yayasan dan Universitas yang bersangkutan.
- (2) Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Menteri dapat membentuk Panitia Penyelesaian Perselisihan Universitas, yang terdiri dari atas unsur-unsur Yayasan dan pimpinan Universitas, yang harus menyelesaikan tugas selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak terbentuknya panitia tersebut.
- (3) Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan melalui Panitia Penyelesaian Perselisihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), penyelesaiannya dilakukan pada Pengadilan Negeri dalam wilayah hukum dimana Yayasan berdomisili.

Pasal 246

Demi kelancaran kegiatan belajar mengajar dan selama perselisihan belum terselesaikan, Menteri bersama yayasan dapat menunjuk sementara Pimpinan Universitas maupun BPH.

BAB XVIII
PERATURAN PERALIHAN

Pasal 247

- (1) Perubahan statuta dapat dilakukan oleh Yayasan setelah memperoleh pertimbangan dari senat Universitas yang diajukan melalui Rektor.
- (2) Setiap perubahan statuta terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Koordinator Kopertis.

BAB XIX
PENUTUP

Pasal 248

- (1) Ketentuan-ketentuan dalam statuta ini harus ditaati oleh semua warga Universitas Gunadarma.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini akan diatur dalam peraturan tersendiri dengan ketentuan tidak bertentangan dengan isi statuta ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 28 Desember 2015

Yayasan Pendidikan Gunadarma
Ketua,

Universitas Gunadarma
Rektor,



(Ir. Bambang Setiawan)



(Prof. Dr. E.S. Margianti, SE.,MM)