

# **STATUTA**

**UNIVERSITAS WIDYA MATARAM  
YOGYAKARTA**



**YAYASAN MATARAM YOGYAKARTA**

**2020**

## DAFTAR ISI

<b>PEMBUKAAN .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB I KETENTUAN UMUM .....</b>	<b>3</b>
Pasal 1    Pengertian.....	3
<b>BAB II IDENTITAS .....</b>	<b>5</b>
Pasal 2    Identitas .....	5
Pasal 3    Pengelolaan UWM .....	7
<b>BAB III VISI DAN MISI .....</b>	<b>8</b>
Pasal 4    Visi dan Misi .....	8
<b>BAB IV Tridharma PERGURUAN TINGGI .....</b>	<b>9</b>
Pasal 5    Jalur, Jenjang, dan Jenis Pendidikan .....	9
Pasal 6    Kurikulum .....	9
Pasal 7    Sistem Pendidikan .....	10
Pasal 8    Bahasa Pengantar .....	10
Pasal 9    Tahun Akademik .....	10
Pasal 10   Layanan Pembelajaran .....	10
Pasal 11   Proses Pembelajaran .....	11
Pasal 12   Gelar, Sebutan, Predikat Kelulusan .....	11
Pasal 13   Doktor Kehormatan .....	11
Pasal 14   Penghargaan dan Anugerah .....	11
Pasal 15   Penelitian .....	12
Pasal 16   Pengabdian kepada Masyarakat .....	12
Pasal 17   Arahan Strategis, Pengawasan, dan Pengendalian ....	13
<b>BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN .....</b>	<b>14</b>
Pasal 18   Kebebasan Akademik .....	14
Pasal 19   Kebebasan Mimbar Akademik .....	14
Pasal 20   Otonomi Keilmuan .....	15
<b>BAB VI SISTEM PENJAMINAN MUTU .....</b>	<b>15</b>
Pasal 21   Sistem Penjaminan Mutu .....	15
<b>BAB VII TATA KELOLA .....</b>	<b>17</b>
Pasal 22   Organ Yayasan dan Universitas .....	17
Pasal 23   Pengelolaan Tugas dan Wewenang Organ Pokok ....	18
Pasal 24   Yayasan Mataram Yogyakarta .....	19
Pasal 25   Pimpinan Universitas .....	20
Pasal 26   Pimpinan Universitas Berhalangan .....	21
Pasal 27   Masa Jabatan Pimpinan Universitas .....	22
Pasal 28   Senat Universitas .....	22
Pasal 29   Pimpinan Fakultas .....	23
Pasal 30   Pimpinan Fakultas Berhalangan .....	24
Pasal 31   Masa Jabatan Pimpinan Fakultas .....	25

Pasal 32	Senat Fakultas .....	25
Pasal 33	Program Studi .....	26
Pasal 34	Laboratorium/Studio/Bengkel/Pusat Studi .....	26
Pasal 35	Program Pascasarjana .....	27
Pasal 36	Program Diploma/Vokasi .....	27
Pasal 37	Program Profesi .....	28
Pasal 38	Unsur Penunjang .....	28
<b>BAB VIII</b>	<b>PEMBENTUKAN, PERUBAHAN, PENGGABUNGAN DAN PENUTUPAN SATUAN ORGANISASI UNIVERSITAS ....</b>	<b>30</b>
Pasal 39	Pembentukan, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Organisasi .....	30
<b>BAB IX</b>	<b>DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....</b>	<b>31</b>
Pasal 40	Dosen .....	31
Pasal 41	Hak dan Kewajiban Dosen .....	31
Pasal 42	Jenjang Jabatan Akademik .....	32
Pasal 43	Kode Etik Dosen .....	32
Pasal 44	Tenaga Kependidikan .....	32
<b>BAB X</b>	<b>KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI .....</b>	<b>33</b>
Pasal 45	Kemahasiswaan .....	33
Pasal 46	Organisasi Alumni .....	33
<b>BAB XI</b>	<b>KERJASAMA .....</b>	<b>34</b>
Pasal 47	Kerjasama .....	34
<b>BAB XII</b>	<b>KESEJAHTERAAN .....</b>	<b>34</b>
Pasal 48	Kesejahteraan .....	34
<b>BAB XIII</b>	<b>SARANA DAN PRASARANA .....</b>	<b>35</b>
Pasal 49	Pengembangan dan Pengadaan .....	35
Pasal 50	Pengelolaan dan Pemanfaatan .....	35
<b>BAB XIV</b>	<b>KEUANGAN DAN KEKAYAAN .....</b>	<b>35</b>
Pasal 51	Sumber Dana .....	35
Pasal 52	Penganggaran .....	36
Pasal 53	Pengelolaan Dana .....	36
Pasal 54	Sistem Pertanggung jawaban .....	37
<b>BAB XV</b>	<b>HIRARKI PERATURAN .....</b>	<b>37</b>
Pasal 55	Hirarki dan Bentuk Peraturan di Lingkungan Universitas.....	37
<b>BAB XVI</b>	<b>PERATURAN PERALIHAN .....</b>	<b>38</b>
Pasal 56	Peraturan Peralihan .....	38
<b>BAB XVII</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>39</b>
Pasal 57	Penutup.....	39

## PEMBUKAAN

Universitas sebagai lembaga pendidikan tinggi berperan sebagai penyelenggara pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan sosial budaya yang penuh cita-cita luhur dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa guna mencapai tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Kanjeng Gusti Pangeran Haryo Haji Mangkubumi, SH (yang kini bergelar Sri Sultan Hamengku Buwono X), sebagai pendiri bercita-cita untuk berperan serta mencerdaskan kehidupan Bangsa dengan pandangan bahwa pendidikan bagian dari kebudayaan, maka dibentuklah Perguruan Mataram Yogyakarta. Para pendiri menyadari bahwa untuk mencapai kemajuan kehidupan Bangsa, maka dipandang perlu menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dan terjangkau bagi semua kalangan masyarakat.

Perguruan Mataram Yogyakarta didirikan berdasarkan Akte Notaris No. 153 Tahun 1982 yang dibuat dihadapan RM Soerjanto Partaningrat, SH Notaris di Yogyakarta. Dalam perkembangannya, Perguruan Mataram Yogyakarta berubah menjadi Yayasan Mataram Yogyakarta berdasarkan Akte Notaris No. 12 Tanggal 23 November 2011 dan No. 01 Tanggal 02 Januari 2012 yang dibuat di hadapan R. Murjiyanto, S.H., M.Kn. Notaris di Yogyakarta, dan disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM RI No. AHU-173.AH.01.04 Tahun 2012.

Universitas Widya Mataram adalah salah satu bentuk Perguruan Tinggi yang mengemban fungsi dan tugas dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa berbasis budaya. Dalam kedudukannya sebagai Perguruan Tinggi mandiri Universitas Widya Mataram merupakan bagian dari Sistem Pendidikan Nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Universitas Widya Mataram memikul tugas dan tanggung jawab untuk mengembangkan dan mendayagunakan potensi dan kualitas sumber daya manusia seutuhnya yang mempunyai nilai-nilai luhur kerakyatan dan kebangsaan berdasarkan kebudayaan, baik di wilayah Yogyakarta maupun kawasan Nusantara, dengan mengingat pula kedudukannya sebagai bagian dari masyarakat ilmiah yang bersifat universal, obyektif, dan mempunyai kebebasan akademik.

Universitas Widya Mataram memberikan kontribusi dalam pengelolaan pendidikan melalui penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya yang menghargai keberagaman serta memiliki kedudukan yang bermartabat melalui Tridharma Perguruan Tinggi dan kerjasama.

Universitas Widya Mataram dalam melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi berpedoman pada Statuta Universitas Widya Mataram, yang merupakan kristalisasi dari Statuta tahun 1983, tahun 1997, dan tahun 2012 serta perkembangan-perkembangan yang terjadi pasca tahun 2012.

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

#### **Pengertian**

Dalam hal ini yang dimaksudkan dengan :

1. Statuta adalah pedoman yang memuat peraturan dasar pengelolaan Universitas Widya Mataram yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional.
2. Yayasan adalah Yayasan Mataram Yogyakarta yang dibentuk oleh Pembina Yayasan Mataram Yogyakarta.
3. Visi adalah serangkaian kata yang menunjukkan impian, cita-cita atau nilai inti sebuah organisasi yang menggambarkan pandangan atau wawasan ke depan.
4. Misi adalah penjabaran-penjabaran dari suatu visi organisasi.
5. Universitas adalah Universitas Widya Mataram.
6. Fakultas adalah fakultas di lingkungan Universitas yang berfungsi mengkoordinasikan pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi dalam 1 (satu) atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, sastra, dan/atau seni tertentu yang mencakup 1 (satu) atau beberapa program studi.
7. Program Studi adalah pelaksana Tridharma Perguruan Tinggi yang melaksanakan program pendidikan akademik pada Program Sarjana (jenjang S-1).
8. Program Diploma adalah program pendidikan vokasi dalam cabang ilmu tertentu di bawah Fakultas.
9. Program Profesi adalah program pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki profesi dengan persyaratan keahlian khusus.
10. Program Pascasarjana terdiri dari jenjang Magister/S-2 dan/atau Doktor/S-3.
11. Lembaga adalah unsur penunjang pelengkap di tingkat Universitas meliputi : Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), dan Satuan Pengawas Internal (SPI).
12. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur penunjang pelengkap di bawah

Universitas atau di bawah Lembaga atau Fakultas.

13. Laboratorium/studio adalah unsur penunjang utama pada tingkat Program Studi di bidang pendidikan dan pengajaran serta penelitian.
14. Rencana Induk Pengembangan (RIP) adalah pedoman dalam penyusunan rencana yang mampu menjangkau tantangan dan situasi 20 tahun ke depan, sehingga dapat menjadi acuan dalam penyusunan rencana strategi empat tahunan yang pelaksanaannya secara bertahap melalui program kerja tahunan.
15. Rencana Strategis (Renstra) adalah mencakup rencana pengembangan bidang sumber daya manusia, pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama, serta pengembangan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) adalah rencana kerja dan anggaran tahunan yang pelaksanaannya melalui program kerja tahunan.
17. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika universitas yang bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan-kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
18. Kebebasan Mimbar Akademik adalah bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan sivitas akademika universitas menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
19. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan kuliah serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Universitas.
20. Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat Universitas yang berfungsi memberi pertimbangan dan pengawasan akademik.
21. Senat Fakultas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas yang berfungsi memberi pertimbangan dan pengawasan akademik.
22. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian

kepada masyarakat.

23. Tenaga Kependidikan adalah satuan pelaksana pengelola administrasi guna menunjang jalannya tugas dan fungsi Universitas.
24. Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar sebagai peserta didik Pendidikan Akademik, Pendidikan Vokasi, dan Pendidikan Profesi yang belajar di Universitas.
25. Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada jenjang pendidikan tertentu.
26. Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri dari dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas.
27. Busana Akademik adalah busana yang dipakai anggota senat dan wisudawan secara formal dalam upacara sidang senat terbuka.

## **BAB II IDENTITAS**

### **Pasal 2 Identitas**

- (1) Nama Universitas adalah Universitas Widya Mataram, yang secara resmi disingkat dengan inisial UWM.
- (2) UWM berkedudukan di Yogyakarta.
- (3) Lambang UWM adalah sebagai berikut:
  - a. di tengah-tengah lambang terdapat mahkota padma (salah satu jenis teratai) yang bulat, dan di tengahnya terdapat monogram dan huruf-huruf UWM;
  - b. di sekeliling mahkota padma terdapat lingkaran yang bersusun, yang terdiri dari dua lingkaran tebal, dan satu lingkaran tipis;
  - c. pada lingkaran bagian dalam yang mengelilingi mahkota padma terdapat huruf-huruf yang di bagian atasnya tertulis UNIVERSITAS WIDYA MATARAM dan di bagian bawahnya tertulis YOGYAKARTA;
  - d. di sekeliling lingkaran yang tipis terdapat 8 (delapan) kuncup bunga padma;
  - e. dasar lambang berwarna kuning, sedang semua, yang membentuk huruf dan gambar lambang (a s/d d) berwarna hitam;





- (4) Lambang UWM mempunyai makna sebagai berikut :
- mahkota padma yang bulat terletak di tengah-tengah lambang dengan monogram UNIVERSITAS WIDYA MATARAM - YOGYAKARTA, melambangkan bahwa UWM merupakan salah satu sumber pendidikan dan kebudayaan;
  - lingkaran yang tersusun tebal dan tipis, merupakan lambang dari pandangan kehidupan manusia yang bertingkat-tingkat dan juga sebagai lambang bahwa ilmu pengetahuan itu mempunyai tingkatan-tingkatan/batasan-batasan tertentu;
  - delapan kuncup bunga padma yang melingkari lingkaran yang tipis, sehingga berbentuk seperti ujung senjata cakra, merupakan lambang dari delapan penjuru mata angin, di samping sebagai lambang keampuhan, yang dimaksudkan bahwa UWM dengan keampuhannya akan mampu mencerdaskan masyarakat dan menyebarkan pengetahuan ke segala penjuru;
  - cakra adalah senjata Sri Kresna berwarna kuning, melambangkan keluhuran, warna hitam melambangkan sifat yang abadi. Lambang senjata cakra ini disebut PADMA SRI KRESNA;
- (5) Makna inti lambang UWM adalah pengetahuan yang diramu utuh dari segala sumber kebajikan, kearifan, kepribadian teguh yang terpancar dalam segala segi kehidupan dalam suasana keselarasan yang berjalan terus bersama dinamikanya. Lambang UWM diwujudkan pada duaja dan/atau bendera UWM, lencana dan bahan jaket, yaitu :
- pada duaja/bendera Universitas, diletakkan di atas dasar berwarna hijau;
  - pada lencana, diletakkan di ujung selempang (*sibe*) jabatan Pimpinan Universitas dan Fakultas, di sebelah kanan depan;
  - pada bahan jaket, diletakkan di atas dasar berwarna hijau, sebagai motif batiknya;

- (6) Hymne Universitas Widya Mataram Yogyakarta sebagai berikut:

Hymne Universitas Widya Mataram Yogyakarta

Ciptaan: Dr. dr. Widharto Prawirohardjono, Sp.FK

Universitas Widya Mataram Yogyakarta  
Berlambangkan Padma Sri Kresna  
Berdasarkan Pancasila

Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi  
Tingkatkan Iman Ketaqwaan  
Pada Tuhan Yang Esa

Membangun Sumber Daya Manusia Berbudaya  
Memayu Hayuning Bawono  
Dengan Rasa Handarbeni Trapsilo Subosito  
Menuju Indonesia Sejahtera

- (7) Mars Universitas Widya Mataram Yogyakarta sebagai berikut:

Mars Universitas Widya Mataram Yogyakarta

Ciptaan: NN.

Kami Mahasiswa Widya Mataram  
Berpanji Padma Sri Kresna  
Teguh Beriman dan Bertaqwa  
Pada Tuhan Yang Maha Esa

Kami Mahasiswa Widya Mataram  
Putra Masa Depan Indonesia  
Bersemangatkan Kerakyatan  
Berwawasan Budaya Bangsa

Di Dalam Hati Kami Berjanji  
Setia Pada Ibu Pertiwi  
Dengan Ilmu dan Amal yang Suci  
Bersama Rakyat Membangun Negeri

### **Pasal 3**

#### **Pengelolaan UWM**

- (1) Nilai-nilai yang menjiwai UWM adalah bermoral, beretika dan bermartabat.
- (2) Prinsip-prinsip pengelolaan UWM :
  - a. Prinsip Nirlaba adalah prinsip yang tidak membebankan seluruh biaya pendidikan kepada mahasiswa;
  - b. Prinsip Akuntabilitas adalah kemampuan dan komitmen untuk

- mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dijalankan Universitas kepada semua pemangku kepentingan secara transparan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. Prinsip akuntabilitas terdiri dari akuntabilitas akademik dan non-akademik untuk mewujudkan pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT);
  - d. Prinsip akuntabilitas diwujudkan melalui keseimbangan jumlah minimum mahasiswa dalam setiap program studi dengan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, pelayanan, sumber daya pendidikan, serta sistem pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Prinsip transparansi dilaksanakan secara tepat dan akurat, dalam hal menyajikan informasi yang relevan kepada pemangku kepentingan;
  - f. Prinsip penegakan sistem penjaminan mutu untuk menjamin adanya kegiatan sistemik dalam rangka memberikan layanan pendidikan tinggi yang memenuhi standar nasional pendidikan tinggi serta peningkatan mutu pelayanan pendidikan;
  - g. Prinsip kepemimpinan kolegialitas, inovatif, dan kewirausahaan;
  - h. Prinsip pengelolaan keuangan sistem subsidi silang dalam rangka upaya pemenuhan kesejahteraan;

### **BAB III**

#### **VISI DAN MISI**

#### **Pasal 4**

##### **Visi dan Misi**

- (1) Visi adalah “Menjadi Universitas Berbasis Budaya yang Unggul dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi”
- (2) Misi
  - a. mengelola lembaga secara profesional yang transparan, akuntabel, adil, dan bertanggung jawab.
  - b. meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas sumber daya yang bermoral, beretika, dan bermatabat.
  - c. melaksanakan pendidikan untuk menumbuhkan kompetensi ilmu

pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya dalam bermasyarakat, berorganisasi dan berprestasi di dunia akademik/pendidikan, serta memiliki moral, dedikasi dan loyalitas yang tinggi.

- d. melaksanakan penelitian yang kreatif, inovatif dan bernilai luhur dalam mengembangkan dan mentransformasikan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- e. melaksanakan pengabdian untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat yang berorientasi kewirausahaan.
- f. menjalin kemitraan dalam kesetaraan untuk memperkuat dan mentransformasikan nilai-nilai luhur untuk kepentingan pendidikan, ekonomi, sosial, teknologi, dan lingkungan.

## **BAB IV**

### **TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

#### **Pasal 5**

##### **Jalur, Jenjang, dan Jenis Pendidikan**

- (1) Jalur pendidikan di Universitas terdiri atas pendidikan formal dan nonformal.
- (2) Jenjang pendidikan di Universitas adalah jenjang pendidikan tinggi yang meliputi program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor.
- (3) Jenis pendidikan di Universitas meliputi pendidikan akademik, profesi, vokasi, dan keagamaan.

#### **Pasal 6**

##### **Kurikulum**

- (1) Kurikulum pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan disusun dan dikembangkan dengan prinsip teoritis dan praktis sesuai dengan satuan pendidikan, dunia kerja, dan peserta didik.
- (2) Penyusunan dan pengembangan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Universitas dengan mengacu pada standar nasional pendidikan dan/atau pendidikan internasional.
- (3) Penyelenggaraan pendidikan berpedoman kepada kurikulum, dengan tujuan

agar mahasiswa dapat menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.

- (4) Kurikulum disusun oleh masing-masing Program Studi berbasis kompetensi, mengacu pada kurikulum Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (5) Kompetensi yang dikembangkan berdasarkan kebutuhan masyarakat, pembangunan berbagai sektor, kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.
- (6) Kurikulum disetujui Senat Fakultas, dan disahkan oleh Rektor.
- (7) Pedoman penyusunan kurikulum ditetapkan dengan Peraturan Universitas.

### **Pasal 7**

#### **Sistem Pendidikan**

- (1) Sistem pendidikan Universitas adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan Universitas.
- (2) Sistem pendidikan Universitas menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) yang bobot belajarnya dinyatakan dalam satuan kredit semester.
- (3) Pelaksanaan sistem pendidikan Universitas diatur dalam Peraturan Universitas.

### **Pasal 8**

#### **Bahasa Pengantar**

Bahasa pengantar dalam penyelenggaraan pendidikan adalah Bahasa Indonesia dan/atau bahasa lain yang sesuai dengan kebutuhan program dan keunggulan pendidikan yang diselenggarakan.

### **Pasal 9**

#### **Tahun Akademik**

Tahun akademik ditetapkan dan diatur dengan Peraturan Universitas sesuai program pendidikan yang diselenggarakan.

### **Pasal 10**

#### **Layanan Pembelajaran**

Layanan pembelajaran diselenggarakan dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan.

## **Pasal 11**

### **Proses Pembelajaran**

Proses pembelajaran diatur dalam Peraturan Universitas sesuai dengan sistem pendidikan yang diselenggarakan.

## **Pasal 12**

### **Gelar, Sebutan, Predikat Kelulusan**

- (1) Pemberian, penyebutan, dan penggunaan gelar lulusan untuk setiap jenjang dan jenis pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Predikat kelulusan diatur dengan Peraturan Universitas.

## **Pasal 13**

### **Doktor Kehormatan**

- (1) Gelar doktor kehormatan (*Honoris Causa*) dapat diberikan kepada seseorang yang telah berjasa dan/atau berkarya luar biasa bagi ilmu pengetahuan dan kemanusiaan.
- (2) Pemberian gelar doktor kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Universitas.

## **Pasal 14**

### **Penghargaan dan Anugerah**

- (1) Penghargaan dan tanda jasa diberikan kepada warga Universitas yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, atau berjasa kepada Universitas.
- (2) Anugerah (*award*) diberikan kepada seseorang atau lembaga yang telah berjasa kepada masyarakat, bangsa, negara, agama, dan/atau pengembangan ilmu pengetahuan baik di tingkat nasional maupun internasional.
- (3) Jenis dan pedoman pemberian penghargaan dan tanda jasa diatur dengan Peraturan Yayasan.

## **Pasal 15**

### **Penelitian**

- (1) Penelitian diselenggarakan oleh Universitas untuk menghasilkan dan mengembangkan pengetahuan empirik, teoritik, konsep, metodologi, model dan informasi baru yang memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, sastra, dan seni.
- (2) Jenis penelitian mencakup penelitian sebidang, antar bidang, lintas bidang, dan/atau multi bidang ilmu pengetahuan.
- (3) Penelitian dapat dilaksanakan oleh dosen, peneliti, dan/atau mahasiswa secara perorangan, kelompok, dan/atau kelembagaan.
- (4) Hasil penelitian yang merupakan hak atas kekayaan intelektual didaftarkan, didokumentasikan, dan dipublikasikan.
- (5) Hak atas kekayaan intelektual dari hasil penelitian dan/atau temuan/invensi/inovasi di bidang teknologi, yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dan/atau difasilitasi oleh Universitas dan/atau satuan organisasi universitas, dimiliki oleh Universitas dengan tetap menghormati hak moral (*moral rights*) peneliti atau penemunya.
- (6) Dalam hal hasil penelitian dan/atau temuan/invensi/inovasi menghasilkan keuntungan, peneliti dan/atau penemu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberi hak atas *royalty*.
- (7) Ketentuan tentang penyelenggaraan penelitian, pendaftaran hak atas kekayaan intelektual hasil penelitian dan/atau temuan teknologi, serta pemberian *royalty* diatur dengan Peraturan Universitas.

## **Pasal 16**

### **Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Pengabdian pada masyarakat diselenggarakan oleh Universitas untuk mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, sastra, seni, dan/atau budaya bagi kepentingan masyarakat.
- (2) Pengabdian pada masyarakat mencakup pengabdian sebidang, antar bidang, lintas bidang, dan/atau multi bidang pengabdian.
- (3) Pengabdian pada masyarakat harus terprogram secara efektif, sehingga memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah dan pemberdayaan masyarakat melalui kerjasama Universitas dengan badan

lain atau secara mandiri.

- (4) Pengabdian pada masyarakat dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa secara perorangan, kelompok dan/atau kelembagaan.
- (5) Hasil pengabdian pada masyarakat didokumentasikan dan dipublikasikan.
- (6) Penyelenggaraan program pengabdian pada masyarakat diatur dengan Peraturan Universitas.

## **Pasal 17**

### **Arahan Strategis, Pengawasan, dan Pengendalian**

- (1) Arahan strategis disusun oleh Pengurus Yayasan dan disahkan oleh Pembina.
- (2) Pengawasan dan pengendalian Universitas dilakukan oleh Pengurus Yayasan berdasarkan arahan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan laporan tahunan Universitas.
- (3) Dalam keadaan diduga terjadi penyimpangan, pengawasan dan pengendalian selain melalui laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setiap waktu.
- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi laporan bidang akademik dan laporan bidang nonakademik.
- (5) Laporan bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi laporan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat.
- (6) Laporan bidang nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi laporan kinerja manajemen dan kinerja keuangan.
- (7) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh Lembaga Audit Pengurus Yayasan.
- (8) Tata cara pengawasan dan pengendalian Universitas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Yayasan.



**BAB V**  
**KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK,**  
**DAN OTONOMI KEILMUAN**

**Pasal 18**

**Kebebasan Akademik**

- (1) Kebebasan Akademik merupakan kebebasan yang dimiliki sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya secara bertanggung jawab dan mandiri;
- (2) Rektor menjamin setiap sivitas akademika dalam melaksanakan kebebasan akademik sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma, kaidah keilmuan dan ketentuan yang berlaku;
- (3) Kegiatan sivitas akademika harus dilaksanakan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan agar hasilnya dapat meningkatkan kualitas kegiatan akademik dan bertanggung jawab.

**Pasal 19**

**Kebebasan Mimbar Akademik**

- (1) Kebebasan mimbar merupakan wewenang dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah yang dinyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya di lingkungan Universitas dengan memperhatikan kaidah keilmuan;
- (2) Kebebasan mimbar akademik menjamin hak sivitas akademika dalam menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya melalui pertemuan ilmiah berupa: perkuliahan, ceramah, seminar, diskusi, simposium, dan ujian, yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan pendidikan dan pengajaran;
- (3) Universitas dapat mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan;

## **Pasal 20**

### **Otonomi Keilmuan**

- (1) Otonomi keilmuan dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya, sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan;
  - b. perwujudan otonomi keilmuan diatur dan dikelola oleh masing-masing Program Studi;
  - c. pelaksanaan otonomi diupayakan secara bertahap dengan menerapkan:
    - 1) Manajemen yang akuntabel, transparan, dapat diperkirakan (*predictable*), alokasi sumber daya berdasarkan hasil (*output*), dampak (*outcome*), dan kualitas.
    - 2) Manajemen yang dinamis, fleksibel, inovatif dan berdampak positif terhadap lingkungan (*outward*).
    - 3) Pendekatan pemecahan masalah secara holistik (lintas hirarki, lintas disiplin, lintas fungsi).
    - 4) Pengembangan pendidikan, memperhatikan keragaman budaya lokal dengan bertindak secara lokal (*act locally*), dan berpikir secara global (*think globally*).
    - 5) Berorientasi kepada otonomi daerah.
    - 6) Konsentrasi pada perubahan perilaku (*behaviour*), pengetahuan (*knowledge*), dan ketrampilan (*practical*).

## **BAB VI**

### **SISTEM PENJAMINAN MUTU**

## **Pasal 21**

### **Sistem Penjaminan Mutu**

- (1) Universitas menerapkan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal sebagai upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.
- (2) Sistem penjaminan mutu internal dan eksternal diterapkan melalui penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi capaian standar mutu, pengendalian standar mutu dan peningkatan standar mutu.
- (3) Penjaminan mutu internal dilaksanakan oleh unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi penjaminan mutu di lingkungan Universitas.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diatur dalam Peraturan Rektor sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

(5) Penjaminan Mutu Internal

a. sistem penjaminan mutu internal merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.

b. tujuan sistem penjaminan mutu internal:

1) Menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2) Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua atau wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar mutu Universitas.

3) Mendorong semua pihak atau unit di lingkungan Universitas untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpedoman pada standar mutu Universitas dan berupaya meningkatkan mutu secara berkelanjutan.

c. sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:

1) Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.

2) Mengutamakan kebenaran.

3) Pengembangan kompetensi personal.

4) Partisipatif dan kolegial.

5) Inovatif secara berkelanjutan.

d. ruang lingkup sistem penjaminan mutu internal meliputi:

1) Pengembangan standar mutu pendidikan.

2) Pengembangan standar mutu penelitian.

3) Pengembangan standar mutu pengabdian kepada masyarakat.

4) Evaluasi pelaksanaan standar mutu secara berkelanjutan.

(6) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal

a. sistem penjaminan mutu eksternal dilaksanakan melalui akreditasi dan/atau melalui cara lain yang diakui di lingkungan Pendidikan Tinggi untuk menentukan kelayakan program studi dan/atau Institusi;

- b. pengawasan dan penjaminan mutu eksternal Universitas dan Program Studi dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau lembaga akreditasi lainnya.
  - c. Ketua Program Studi, Dekan, dan Direktur Pascasarjana menyiapkan dokumen akreditasi.
  - d. Rektor bertanggungjawab terhadap pelaksanaan akreditasi.
  - e. LPM memberikan bantuan teknis pelaksanaan akreditasi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Sistem Pengendalian Mutu
- a. sistem pengendalian mutu penyelenggaraan pendidikan merupakan pengawasan pelaksanaan agar sesuai dengan standar nasional.
  - b. sistem pengendalian mutu dilaksanakan dengan prinsip:
    - 1) Preventif.
    - 2) Partisipatif .
    - 3) Transparansi.
    - 4) Akuntabel.
    - 5) Berkelanjutan.
  - c. ruang lingkup sistem pengendalian mutu terdiri dari:
    - 1) Pengendalian sumber daya manusia dan sumber daya pendukung lainnya.
    - 2) Pengendalian proses penerapan standar mutu nasional.
    - 3) Evaluasi kinerja LPM.
- (8) Sistem penjaminan mutu dan pengendalian mutu penyelenggara pendidikan merupakan tanggung jawab Rektor.
- (9) Ketentuan lebih lanjut sistem penjaminan dan pengendalian mutu serta mekanismenya diatur dengan Peraturan Rektor.

## **BAB VII**

### **TATA KELOLA**

#### **Pasal 22**

#### **Organ Yayasan dan Universitas**

- (1) Organ pokok Yayasan meliputi ketentuan:
  - a. Organ Pokok Yayasan terdiri dari Pembina, Pengawas dan Pengurus.

- b. Pengurus Yayasan terdiri dari sekurang-kurangnya: Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota yang diangkat dan diberhentikan oleh Pembina.
  - c. Pengurus Yayasan dilarang merangkap jabatan pimpinan Universitas kecuali dalam keadaan memaksa dan bersifat sementara.
- (2) Organ pokok Universitas meliputi ketentuan :
- a. Pimpinan Universitas terdiri dari: Rektor dan Wakil Rektor
  - b. Senat Universitas
  - c. Organ lain yang terdiri dari :
    - 1) Unsur pelaksana akademik terdiri dari Senat Fakultas, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Kepala Laboratorium.
    - 2) Unsur penunjang terdiri dari:
      - a) LPPM
      - b) LPM
      - c) UPT : Perpustakaan dan Sistem Informasi-Komputer
      - d) Laboratorium/Studio/Bengkel/Pusat Studi
  - d. Organ pokok dan tata kerja Universitas diatur dengan Peraturan Yayasan.

### **Pasal 23**

#### **Pengelolaan Tugas dan Wewenang Organ Pokok**

- (1) Pengelolaan tugas dan wewenang serta hubungan antar organ pokok didasarkan pada 4 (empat) macam aras tugas dan wewenang yaitu:
- a. identitas, visi, misi disusun oleh Rektor dengan pertimbangan Senat Universitas dan diputuskan serta disahkan oleh Yayasan untuk dilaksanakan oleh Rektor.
  - b. kurikulum diusulkan oleh Program Studi dan diputuskan oleh Rektor.
  - c. pengangkatan Dosen Tetap diusulkan oleh Rektor kepada Yayasan.
  - d. pengangkatan tenaga kependidikan diusulkan oleh Rektor kepada Yayasan.
  - e. kegiatan kemahasiswaan diatur dengan Peraturan Rektor.
  - f. proses pembelajaran diputuskan oleh Rektor.
  - g. penilaian pembelajaran disahkan oleh Dekan dan Rektor.
  - h. kelulusan diatur dengan Peraturan Rektor.
  - i. penelitian ilmiah diatur dengan Peraturan Rektor.

- j. publikasi Karya Ilmiah dilaksanakan sesuai Standar Nasional Dikti.
  - k. pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Rektor.
  - l. sarana dan prasarana diusulkan oleh Rektor kepada Yayasan.
  - m. keuangan dan aset dilaporkan oleh Rektor kepada Yayasan.
  - n. kesejahteraan diusulkan oleh Rektor kepada Yayasan setelah mendapat pertimbangan dari Senat Universitas dan dilaksanakan oleh Rektor.
  - o. kerjasama diatur dengan Peraturan Rektor.
  - p. sistem informasi dan komunikasi diatur dengan Peraturan Rektor.
- (2) Tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas dan wewenang untuk mengelola urusan Universitas yang terdiri atas:
- a. Unsur Pelaksana Akademik.
  - b. Unsur Pengawas Bidang Akademik.

#### **Pasal 24**

#### **Yayasan Mataram Yogyakarta**

- (1) Yayasan adalah Badan Penyelenggara Pendidikan Universitas.
- (2) Tugas dan wewenang Yayasan:
  - a. mengangkat dan memberhentikan Rektor, calon pegawai tetap dan pegawai tetap Yayasan.
  - b. dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Senat Universitas untuk melaksanakan pemilihan calon Rektor.
  - c. menerima atau menolak Laporan Pertanggungjawaban Rektor.
  - d. dapat menetapkan kebijakan kelembagaan dan pengembangan Universitas atas usulan Senat Universitas.
  - e. dapat menetapkan struktur organisasi dan personalia Universitas dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku atas usulan Rektor.
  - f. dapat menetapkan dan mengesahkan usulan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) atas usulan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.
  - g. memberi dan menerima bantuan pihak luar yang diperoleh dengan upaya atas nama Yayasan yang tidak bertentangan atau menyimpang dari ketentuan Pemerintah.
  - h. dapat menetapkan gaji, tunjangan, honorarium dan insentif bagi pegawai

- di lingkungan Universitas atas usulan Rektor.
- i. meminta laporan yang dianggap perlu dari Rektor.
  - j. menghadiri upacara-upacara seremonial yang diselenggarakan di Universitas, baik diminta maupun tidak diminta.
  - k. menghadiri rapat-rapat di Universitas dan LLDIKTI, bilamana diperlukan.
  - l. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan segala kegiatan Universitas, baik yang bersifat akademik maupun non akademik.
  - m. dapat membentuk badan pengurus lainnya sesuai kebutuhan dengan persetujuan Pembina.
  - n. mengadakan prasarana dan sarana serta pembiayaan Universitas.
  - o. dapat memberikan pemikiran kepada Universitas, baik diminta maupun tidak diminta.
  - p. meningkatkan kesejahteraan pegawai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 25**

### **Pimpinan Universitas**

- (1) Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Wakil Rektor.
- (2) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari:
  - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
  - b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, SDM, dan Keuangan;
  - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, Humas, Kerjasama, dan Kebudayaan;
- (3) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan dengan mempertimbangkan pendapat Senat Universitas.
- (4) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah meminta pertimbangan Senat Universitas.
- (5) Tugas dan wewenang Rektor:
  - a. Rektor memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa serta menjalin kerjasama dengan pihak luar.
  - b. Rektor melakukan penataan dan pengembangan organisasi sesuai kebutuhan yang dituangkan dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP)

dan dijabarkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA).

- c. Rektor membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan masyarakat baik di dalam maupun di luar negeri.
- d. Rektor menyelenggarakan Rapat Kerja Universitas (RKU) secara berkala, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik, yang dihadiri oleh Wakil Rektor, Dekan, Pimpinan Lembaga/Pusat, Direktur, dan nara sumber yang dipandang perlu.

(6) Agenda Rapat Kerja (Raker) lebih lanjut diatur dalam Peraturan Rektor.

(7) Tugas dan Wewenang Wakil Rektor:

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas harian memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, SDM, dan Keuangan mempunyai tugas harian membantu Universitas dalam memimpin pelaksanaan di bidang administrasi umum, SDM, keuangan, dan aset.
- c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, Humas, Kerjasama, dan Kebudayaan mempunyai tugas harian membantu Universitas dalam pelaksanaan di bidang pembinaan serta pelayanan kesejahteraan mahasiswa, alumni, hubungan masyarakat, menjalin kerjasama, dan mengembangkan kebudayaan.

(8) Wakil Rektor bidang lain dapat diajukan oleh Rektor kepada Pengurus Yayasan setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.

(9) Tata cara pemilihan dan syarat-syarat lain untuk Rektor, dan syarat-syarat lain Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Yayasan.

## **Pasal 26**

### **Pimpinan Universitas Berhalangan**

- (1) Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor mengusulkan Wakil Rektor Bidang Akademik kepada Yayasan untuk menjalankan tugas-tugas Rektor.
- (2) Dalam hal Rektor berhalangan tetap, Wakil Rektor Bidang Akademik bertindak selaku pelaksana tugas (Plt) Rektor berdasarkan Keputusan Yayasan.



- (3) Selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak Rektor berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Yayasan menyelenggarakan pemilihan dan/atau pengangkatan pengganti Rektor.
- (4) Dalam hal Wakil Rektor berhalangan tidak tetap dan tetap, maka Rektor menunjuk Wakil Rektor lain untuk melaksanakan tugas-tugas Wakil Rektor yang berhalangan.
- (5) Selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak Wakil Rektor yang berhalangan tidak tetap dan tetap, Rektor mengangkat pengganti Wakil Rektor.
- (6) Pemilihan Rektor sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan ayat (5) diatur dalam Peraturan Yayasan.

## **Pasal 27**

### **Masa Jabatan Pimpinan Universitas**

- (1) Rektor diangkat oleh Yayasan dengan masa jabatan selama 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, setelah masa jabatan yang pertama berakhir.
- (2) Wakil Rektor diangkat oleh Rektor dengan masa jabatan 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan setelah masa jabatan yang pertama berakhir.

## **Pasal 28**

### **Senat Universitas**

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif tertinggi Universitas.
- (2) Senat Universitas terdiri dari Ketua, Sekretaris, Anggota dan perangkat lainnya.
- (3) Ketua Senat Universitas adalah Rektor.
- (4) Sekretaris Senat Universitas, serta Pimpinan perangkat lainnya, bukan unsur Pimpinan Universitas, dan dipilih dari Anggota Senat Universitas.
- (5) Tugas dan wewenang Senat Universitas:
  - a. merumuskan kebijakan akademik.
  - b. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika.
  - c. memberikan pertimbangan dan persetujuan dosen yang dicalonkan

- memangku jabatan akademik tertentu.
- d. memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas yang diajukan oleh Rektor.
  - e. menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
  - f. mengevaluasi peraturan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada Universitas.
  - g. dapat mengusulkan dan memberikan pertimbangan calon Rektor kepada Yayasan.
  - h. mengukuhkan pemberian gelar doktor kehormatan dan menyelenggarakan ujian Promosi Doktor sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - i. atas usulan Rektor memberikan pertimbangan pengembangan non akademik kepada Yayasan.
- (6) Persyaratan dan Tata Tertib Anggota Senat Universitas diatur dengan Peraturan Yayasan.

## **Pasal 29**

### **Pimpinan Fakultas**

- (1) Pimpinan Fakultas terdiri dari Dekan, dan sekurang-kurangnya 1(satu) orang Wakil Dekan.
- (2) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dan usulan dari Senat Fakultas.
- (3) Tugas dan Wewenang Dekan:
  - a. mengkoordinasi dan melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya tertentu.
  - b. memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan membina dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan bertanggungjawab kepada Rektor.
  - c. menjabarkan Rencana Strategis Universitas dalam bentuk Rencana Strategis Fakultas selama periode jabatannya selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah pelantikan, untuk disetujui oleh Senat Fakultas dan disahkan oleh Rektor.
  - d. menjabarkan dan melaksanakan kebijakan umum Universitas dalam

- bentuk Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).
- e. menetapkan peraturan dan tolok ukur pengelolaan Fakultas dengan pertimbangan Senat Fakultas berdasarkan peraturan yang berlaku.
  - f. secara berkala menyelenggarakan rapat kerja Fakultas, dihadiri oleh Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium, dan Kepala Pusat Studi, dosen, serta narasumber lain yang dipandang perlu.
  - g. mempertanggungjawabkan kinerja dan pelaksanaan RKAT Fakultas kepada Senat Fakultas dan Rektor setiap tahun dan pada akhir masa jabatan.
- (4) Tata cara pemilihan dan syarat-syarat lain untuk Dekan, dan syarat-syarat lain Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

### **Pasal 30**

#### **Pimpinan Fakultas Berhalangan**

- (1) Dalam hal Dekan berhalangan tidak tetap, Dekan mengusulkan Wakil Dekan kepada Rektor untuk menjalankan tugas-tugas Dekan.
- (2) Dalam hal Dekan berhalangan tetap, Wakil Dekan bertindak selaku pelaksana tugas (Plt) Dekan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (3) Selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak Dekan berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rektor menyelenggarakan pemilihan Dekan.
- (4) Dalam hal Wakil Dekan berhalangan tetap atau tidak tetap, tugas-tugas Wakil Dekan dilaksanakan oleh Dekan.
- (5) Selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak Wakil Dekan berhalangan tetap, Dekan mengangkat pengganti Wakil Dekan.
- (6) Dalam hal Dekan dan Wakil Dekan berhalangan tetap atau tidak tetap dalam waktu bersamaan, Rektor menunjuk seorang Ketua Program Studi sebagai Pelaksana Tugas (Plt) Pimpinan Fakultas.
- (7) Dalam hal Dekan dan Wakil Dekan berhalangan tetap dalam waktu bersamaan, selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak Dekan dan Wakil Dekan berhalangan tetap, Rektor menyelenggarakan pemilihan Dekan dan pengangkatan Wakil Dekan.
- (8) Pemilihan Dekan dan pengangkatan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ayat (5) dan ayat (7) diatur dalam Peraturan Rektor.

## **Pasal 31**

### **Masa Jabatan Pimpinan Fakultas**

- (1) Dekan diangkat oleh Rektor dengan masa jabatan selama 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, setelah masa jabatan yang pertama berakhir.
- (2) Wakil Dekan diangkat oleh Rektor dengan masa jabatan 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan setelah masa jabatan yang pertama berakhir.
- (3) Dekan dan Wakil Dekan dapat diberhentikan oleh Rektor sebelum masa jabatan berakhir atas usul Senat Fakultas.

## **Pasal 32**

### **Senat Fakultas**

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas.
- (2) Senat Fakultas terdiri dari Ketua, Sekretaris, Anggota dan perangkat lainnya.
- (3) Ketua dan Sekretaris Senat bukan dari Pimpinan Fakultas dan dipilih oleh Anggota Senat Fakultas.
- (4) Tugas dan Wewenang Senat Fakultas :
  - a. merumuskan kebijakan akademik Fakultas.
  - b. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen.
  - c. merumuskan peraturan dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan Fakultas.
  - d. menilai pertanggungjawaban Pimpinan Fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam *huruf a*.
  - e. memberikan pertimbangan kepada Universitas mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Pimpinan Fakultas.
  - f. dalam melaksanakan tugasnya, Senat Fakultas dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat Fakultas dan bila dianggap perlu ditambah anggota lain sebagai narasumber.
  - g. Senat Fakultas menyelenggarakan rapat sedikitnya satu kali dalam 6 (enam) bulan.
- (5) Persyaratan, tata tertib dan tata cara pemilihan Senat Fakultas lebih lanjut ditetapkan dalam Peraturan Rektor.

### **Pasal 33**

#### **Program Studi**

- (1) 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.
- (2) Program Studi adalah pelaksana sebagian tugas pokok dan fungsi Dekan di bidang akademik yang disertai dengan anggaran.
- (3) Program Studi dapat membentuk laboratorium/studio dan unit-unit lain, sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Program Studi terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan kelompok dosen, atau sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Ketua dan Sekretaris Program Studi dipilih oleh kelompok dosen Program Studi dan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor.
- (6) Ketua dan Sekretaris Program Studi, diangkat oleh Rektor dengan masa jabatan 4 tahun dan dapat dipilih kembali untuk waktu 1 (satu) kali masa jabatan, setelah masa jabatan pertama berakhir
- (7) Ketua dan Sekretaris Program Studi dapat diberhentikan oleh Rektor sebelum masa jabatan berakhir atas usul kelompok dosen Program Studi yang bersangkutan kepada Dekan dengan pertimbangan Senat Fakultas.
- (8) Perubahan jumlah dan jenis Program Studi direkomendasikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (9) Persyaratan dan tata cara pemilihan Ketua dan Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) diatur dalam Peraturan Rektor.

### **Pasal 34**

#### **Laboratorium/Studio/Bengkel/Pusat Studi**

- (1) Laboratorium/Studio/Bengkel/Pusat Studi pelaksana akademik dipimpin oleh sekurang-kurangnya seorang kepala dari unsur dosen, yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya tertentu dan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
- (2) Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel/Pusat Studi, ditunjuk oleh Ketua Program Studi dan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk ditetapkan.
- (3) Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel/Pusat Studi diangkat oleh Rektor dalam

masa jabatan 4 tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali waktu masa jabatan, setelah masa jabatan pertama berakhir

- (4) Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel/Pusat Studi dapat diberhentikan oleh Rektor sebelum masa jabatan atas usul Dekan.
- (5) Persyaratan Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel/Pusat Studi diatur dalam Peraturan Rektor.

### **Pasal 35**

#### **Program Pascasarjana**

- (1) Program Pascasarjana diselenggarakan untuk melaksanakan Program Pendidikan Magister dan Doktor, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Ketua dan Sekretaris.
- (3) Ketua dan Sekretaris Program Pascasarjana diangkat oleh Rektor dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dengan mempertimbangkan pendapat Senat Universitas; dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali waktu masa jabatan, setelah masa jabatan pertama berakhir.
- (4) Ketua dan Sekretaris Program Pascasarjana dapat diberhentikan oleh Rektor sebelum masa jabatan dengan mempertimbangkan pendapat Senat Universitas.
- (5) Tugas, wewenang, hak, kewajiban dan persyaratan lain Ketua dan Sekretaris Program Pascasarjana diatur dalam Peraturan Universitas.

### **Pasal 36**

#### **Program Diploma/Vokasi**

- (1) Program Diploma/Vokasi diselenggarakan oleh Program Studi.
- (2) Program Diploma/Vokasi dipimpin oleh seorang Ketua dan Sekretaris.
- (3) Ketua dan Sekretaris Program Diploma/Vokasi diangkat oleh Rektor atas usul Dekan dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali waktu masa jabatan, setelah masa jabatan pertama berakhir.
- (4) Ketua dan sekretaris Program Diploma/Vokasi dapat diberhentikan oleh Rektor sebelum masa jabatan atas usul Dekan dengan pertimbangan Senat Fakultas.
- (5) Tugas, wewenang, hak, kewajiban dan persyaratan lain Ketua dan

Sekretaris Program Diploma/Vokasi diatur dalam Peraturan Universitas.

### **Pasal 37**

#### **Program Profesi**

- (1) Program Profesi diselenggarakan oleh Fakultas.
- (2) Program Profesi dipimpin oleh seorang Ketua dan Sekretaris.
- (3) Ketua dan Sekretaris Program Profesi diangkat oleh Rektor atas usul Dekan dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali waktu masa jabatan, setelah masa jabatan pertama berakhir.
- (4) Ketua dan Sekretaris Program Profesi dapat diberhentikan oleh Rektor sebelum masa jabatan atas usul Dekan dengan pertimbangan Senat Fakultas.
- (5) Tugas, wewenang, hak, kewajiban dan persyaratan lain Ketua dan Sekretaris Program Profesi diatur dalam Peraturan Universitas.

### **Pasal 38**

#### **Unsur Penunjang**

##### **(1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)**

- a. LPPM adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya di tingkat Universitas.
- b. LPPM mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasi dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen di lingkungan Universitas dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.
- c. Pimpinan LPPM terdiri atas: Kepala, Sekretaris dan/atau Kepala Divisi.
- d. Divisi LPPM dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.
- e. Kepala LPPM bertanggung jawab kepada Rektor.
- f. Kepala, Sekretaris, dan Kepala Divisi LPPM diangkat oleh Rektor selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk waktu 1 (satu) kali masa jabatan, setelah masa jabatan pertama berakhir.
- g. Kepala, Sekretaris dan Kepala Divisi dapat diberhentikan oleh Rektor sebelum masa jabatan berakhir dengan pertimbangan Senat Universitas.

## **(2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)**

- a. Pelaksana penjamin mutu di Universitas dilaksanakan oleh LPM dan SPI.
- b. LPM terdiri dari Kepala, Kepala Divisi, Auditor dan bagian tata usaha sedangkan SPI terdiri dari Ketua, Kepala Divisi, Auditor dan bagian tata usaha, yang disesuaikan dengan kebutuhan dan daya dukung Universitas.
- c. Tugas dan fungsi LPM:
  - 1) Menjamin setiap layanan akademik dilakukan sesuai standar mutu akademik.
  - 2) Mewujudkan partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas kepada masyarakat tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar mutu akademik.
  - 3) Mendorong semua pihak atau unit kerja yang ada di Universitas untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpedoman pada SNPT dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu akademik.
  - 4) Memfasilitasi akreditasi institusi dan akreditasi program studi di lingkungan Universitas.
  - 5) Melaporkan hasil penjaminan mutu akademik kepada Rektor.
- d. Ketua dan Kepala-Kepala Divisi diangkat oleh Rektor dengan masa jabatan selama 4 (empat) tahun, dan sesudahnya dapat diangkat kembali selama 1 kali masa jabatan, setelah masa jabatan pertama berakhir.
- e. Ketua dan Kepala-Kepala Divisi dapat diberhentikan oleh Rektor sebelum masa jabatan berakhir dengan pertimbangan Senat Universitas.

## **(3) Satuan Pengawas Internal (SPI)**

- a. SPI dipimpin oleh Kepala dan Sekretaris.
- b. Kepala dan Sekretaris diangkat oleh Rektor untuk masa jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, setelah masa jabatan pertama berakhir.
- c. Kepala dan Sekretaris Satuan Pengawas Internal (SPI) dapat diberhentikan oleh Rektor sebelum masa jabatan berakhir dengan pertimbangan Senat Universitas.
- d. Tugas dan fungsi Satuan Pengawas Internal (SPI):
  - 1) Menjamin setiap layanan non-akademik dilakukan sesuai standar mutu.



- 2) Mewujudkan partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas kepada masyarakat tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar mutu non-akademik.
- 3) Mendorong semua pihak atau unit kerja yang ada di Universitas untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpedoman pada SNPT dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu non-akademik.
- 4) Memfasilitasi akreditasi institusi dan akreditasi program studi di lingkungan Universitas.
- 5) Melakukan penilaian kinerja pegawai.
- 6) Melaporkan hasil penjaminan mutu non-akademik kepada Rektor.

#### **(4) Unit Pelaksana Teknis (UPT)**

- a. UPT adalah unsur penunjang yang terdiri dari Perpustakaan Universitas, Sistem Informasi dan Komputer Universitas.
- b. UPT dipimpin oleh Kepala dan Sekretaris.
- c. Kepala dan Sekretaris UPT diangkat oleh Rektor untuk masa jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, setelah masa jabatan pertama berakhir.
- d. UPT mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan untuk menunjang penyelenggaraan Universitas.
- e. UPT lain dapat dibentuk oleh Rektor sesuai kebutuhan.
- f. Persyaratan dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian pimpinan UPT diatur dengan Peraturan Rektor.

### **BAB VIII**

#### **PEMBENTUKAN, PERUBAHAN, PENGGABUNGAN DAN PENUTUPAN SATUAN ORGANISASI UNIVERSITAS**

##### **Pasal 39**

##### **Pembentukan, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Organisasi**

- (1) Pembentukan, perubahan, penggabungan, dan penutupan satuan organisasi disahkan oleh Yayasan atas usul Rektor dengan mempertimbangkan pendapat Senat Universitas dan dengan memperhatikan aspek keilmuan

dan kelayakan keuangan.

- (2) Satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh organisasi yang ada di lingkungan Universitas.
- (3) Syarat dan tata cara pembentukan, perubahan, penggabungan, dan penutupan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Yayasan.

## **BAB IX**

### **DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

#### **Pasal 40**

##### **Dosen**

- (1) Dosen Tetap yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Dosen Tetap Negeri yang dipekerjakan di Universitas.
- (3) Dosen Tidak Tetap diangkat oleh Rektor atas usul Ketua Program Studi melalui Dekan.
- (4) Pembinaan, pengembangan, dan batas usia pensiun atau purna tugas dosen tetap diatur dalam Peraturan Yayasan.
- (5) Dosen yang telah memasuki masa purna tugas, dengan pertimbangan kepakaran dan kebutuhan lembaga dapat diangkat kembali sesuai dengan Peraturan Yayasan.

#### **Pasal 41**

##### **Hak dan Kewajiban Dosen**

- (1) Hak Dosen meliputi:
  - a. setiap Dosen memperoleh gaji dan tunjangan seperti tunjangan keluarga, tunjangan kesehatan, kesejahteraan, tunjangan jabatan fungsional.
  - b. besarnya gaji dan tunjangan diatur oleh Peraturan Yayasan.
- (2) Kewajiban Dosen meliputi:
  - a. setiap Dosen mengampu mata kuliah dengan mengacu pada Peraturan Rektor.
  - b. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikasi

- pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta dapat mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- c. beban kerja Dosen pada setiap semester mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku.
  - d. setiap Dosen wajib melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dan membuat laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Rektor.

#### **Pasal 42**

##### **Jenjang Jabatan Akademik**

- (1) Jenjang jabatan akademik Dosen terdiri atas:
  - a. Asisten Ahli;
  - b. Lektor;
  - c. Lektor Kepala, dan
  - d. Profesor;
- (2) Pengangkatan jabatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rektor mengusulkan pengangkatan Lektor Kepala setelah mendapat persetujuan Senat Universitas kepada pejabat yang berwenang.
- (4) Rektor mengusulkan pengangkatan Profesor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas kepada pejabat yang berwenang.

#### **Pasal 43**

##### **Kode Etik Dosen**

- (1) Kode etik dosen adalah serangkaian norma dan nilai yang berisi kepribadian, kepatutan, komitmen, keteladanan, tanggung jawab, dan larangan yang dijadikan sebagai pedoman berperilaku dalam kehidupan profesi dosen Universitas.
- (2) Kode etik dosen ditetapkan oleh Yayasan atas usulan Universitas.

#### **Pasal 44**

##### **Tenaga Kependidikan**

- (1) Tenaga Kependidikan diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Hak dan kewajiban tenaga kependidikan diatur dalam Peraturan Yayasan.

- (3) Pembinaan, pengembangan, dan batas usia pensiun atau purna tugas tenaga kependidikan tetap diatur dalam Peraturan Yayasan.
- (4) Tenaga kependidikan wajib membuat laporan SKP dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Rektor.
- (5) Tenaga Kependidikan yang telah memasuki masa purna tugas, dengan pertimbangan kepakaran dan kebutuhan lembaga dapat diangkat kembali sesuai dengan Peraturan Rektor.

## **BAB X**

### **KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

#### **Pasal 45**

##### **Kemahasiswaan**

- (1) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Universitas.
- (2) Persyaratan, tata cara menjadi mahasiswa serta hak dan kewajibannya diatur dengan Peraturan Universitas.

#### **Pasal 46**

##### **Organisasi Alumni**

- (1) Organisasi Alumni Universitas adalah Keluarga Alumni Widya Mataram (KAWIMA).
- (2) Pengaturan organisasi KAWIMA dimuat dalam Anggaran Dasar/Rumah Tangga.
- (3) Universitas mendorong penguatan organisasi alumni, melakukan pendataan alumni, menjaring masukan alumni dan melaksanakan penempatan tenaga kerja (*Job Placement Center*).
- (4) Keberadaan KAWIMA bersifat koordinatif dengan bidang kemahasiswaan dan non-struktural.

**BAB XI**  
**KERJASAMA**

**Pasal 47**

**Kerjasama**

- (1) Kerjasama dilakukan Universitas dengan perguruan tinggi/lembaga lain, di dalam atau di luar negeri, pemerintah atau swasta dengan tujuan untuk menggalang kemitraan guna meningkatkan mutu sivitas akademika dan Tridharma.
- (2) Kerjasama meliputi bidang pendidikan, penelitian/publikasi ilmiah, bidang pengabdian pada masyarakat, serta lainnya yang memberikan keunggulan bersaing bagi Universitas dan bermanfaat bagi masyarakat dengan asas saling menguntungkan.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Universitas.

**BAB XII**  
**KESEJAHTERAAN**

**Pasal 48**

**Kesejahteraan**

- (1) Gaji, tunjangan kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan diatur dengan Peraturan Yayasan.
- (2) Jaminan kesehatan dan jaminan hari tua (pensiun) bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan diatur dengan Peraturan Yayasan.
- (3) Dosen dan Tenaga Kependidikan Tetap diikut sertakan sebagai peserta BPJS sesuai ketentuan yang berlaku dan diatur dalam Peraturan Yayasan.
- (4) Dosen dan Tenaga Kependidikan Tetap yang berprestasi diberi penghargaan sesuai Peraturan Rektor.

**BAB XIII**  
**SARANA DAN PRASARANA**

**Pasal 49**

**Pengembangan dan Pengadaan**

- (1) Prasarana dan sarana pendidikan dalam rangka penyelenggaraan Universitas di tanggung Yayasan.
- (2) Pengadaan dan pengembangan prasarana dan sarana pendidikan yang berasal dari pihak eksternal diatur dengan Peraturan Rektor.

**Pasal 50**

**Pengelolaan dan Pemanfaatan**

- (1) Pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana mengacu pada Peraturan Universitas.
- (2) Universitas memanfaatkan secara optimal bantuan dana dari pihak lain untuk pengadaan dan perbaikan sarana prasarana.
- (3) Sarana dan prasarana dapat dimanfaatkan oleh umum, dosen, dan mahasiswa sesuai Peraturan Rektor.

**BAB XIV**

**KEUANGAN DAN KEKAYAAN**

**Pasal 51**

**Sumber Dana**

- (1) Dana penyelenggaraan Universitas diperoleh dari Yayasan, mahasiswa, bantuan pemerintah, bantuan masyarakat dan bantuan lain yang tidak mengikat, serta dari hasil usaha yang sah.
- (2) Biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa berupa Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP); Sumbangan Dana Pengembangan Akademik (DPA); dana Kemahasiswaan dan dana lainnya, ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
- (3) Sumber dana penyelenggaraan Universitas dan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelola dengan prinsip tata kelola Universitas yang baik, transparan, akuntabel, serta dipertanggungjawabkan oleh Rektor kepada Yayasan.

## **Pasal 52**

### **Penganggaran**

- (1) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) disusun berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) dengan menggunakan sistem anggaran berimbang berdasarkan Rencana Kerja Tahunan.
- (2) Tahun anggaran dimulai tanggal 1 September dan berakhir pada tanggal 31 Agustus tahun berikutnya.
- (3) Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berakhir, setiap unit kerja mengajukan RKAT tahun anggaran berikutnya kepada Rektor.
- (4) RKAT disusun oleh Universitas, disetujui Senat Universitas, dan diusulkan untuk mendapatkan pengesahan Yayasan, paling lambat 2 (dua) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (5) Tarif satuan harga barang dan jasa RKAT mengacu pada ketentuan pemerintah yang berlaku.
- (6) Apabila Yayasan tidak dapat mengesahkan RKAT, maka diberlakukan sama dengan RKAT tahun sebelumnya.
- (7) Dalam hal penerimaan tidak sesuai target yang ditetapkan, maka dapat dilakukan revisi anggaran paling lambat 3 (tiga) bulan setelah anggaran berjalan.
- (8) Pengeluaran-pengeluaran di luar anggaran Penerimaan dan Belanja Universitas yang sudah disahkan oleh Yayasan, hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Rektor dan dilaporkan kepada Yayasan.
- (9) Universitas dapat membentuk panitia anggaran yang bertugas menyusun program dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) untuk setiap tahun.
- (10) Kewenangan pencairan dana setiap pejabat di lingkungan Universitas dimuat dalam tata cara pengelolaan dana sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor.

## **Pasal 53**

### **Pengelolaan Dana**

- (1) Pengelolaan dana/keuangan Universitas menggunakan sistem sentralisasi yaitu semua pendapatan dan belanja Universitas masuk dalam anggaran

sebagaimana diatur dalam Peraturan Yayasan.

- (2) Semua pendapatan dan penggunaannya dari masing-masing unit kerja diatur oleh Peraturan Rektor.
- (3) Dana yang berasal dari bantuan hasil kerjasama maupun sumbangan dari pihak lain yang belum termasuk dalam anggaran Universitas, dapat dipergunakan oleh Universitas untuk pengembangan lembaga setelah mendapat persetujuan Rektor.

#### **Pasal 54**

##### **Sistem Pertanggungjawaban**

- (1) Rektor berkewajiban menyampaikan laporan program kerja dan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun sekali atau setiap akhir masa jabatan.
- (2) Jika laporan program dan realisasi RKAT tidak mendapat persetujuan Yayasan, maka Yayasan dapat membentuk Komisi Khusus untuk melakukan investigasi atas laporan Rektor.
- (3) Hasil investigasi Komisi Khusus disampaikan dalam Rapat Senat Universitas dan kemudian disampaikan ke Yayasan.

#### **BAB XV**

##### **HIRARKI PERATURAN**

#### **Pasal 55**

##### **Hirarki dan Bentuk Peraturan di Lingkungan Universitas**

- (1) Hirarki dan bentuk peraturan di lingkungan Universitas terdiri dari :
  - a. Anggaran Dasar Yayasan;
  - b. Anggaran Rumah Tangga Yayasan;
  - c. Ketetapan Pembina Yayasan;
  - d. Statuta Universitas;
  - e. Peraturan Yayasan;
  - f. Peraturan Universitas;
  - g. Peraturan Rektor;
  - h. Peraturan Fakultas; dan
  - i. Peraturan Dekan.



- (2) Anggaran Dasar Yayasan merupakan peraturan tertinggi di lingkungan Yayasan yang ditetapkan oleh Pembina Yayasan.
- (3) Anggaran Rumah Tangga adalah peraturan yang ditetapkan oleh Pembina Yayasan untuk melaksanakan Anggaran Dasar Yayasan.
- (4) Ketetapan Pembina Yayasan adalah keputusan Pembina Yayasan untuk mengatur dan/atau menetapkan hal tertentu yang bersifat umum dan/atau individual dalam melaksanakan Anggaran Dasar dan/atau Anggaran Rumah Tangga.
- (5) Statuta Universitas adalah bentuk peraturan dasar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas yang ditetapkan oleh Pembina Yayasan.
- (6) Peraturan Yayasan adalah peraturan yang dibuat oleh Pengurus Yayasan untuk melaksanakan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Ketetapan Pembina Yayasan, dan/atau Statuta Universitas.
- (7) Peraturan Universitas adalah peraturan yang dibuat oleh Rektor bersama-sama dengan Senat Universitas untuk melaksanakan Statuta Universitas dan/atau Peraturan Yayasan.
- (8) Peraturan Rektor adalah peraturan yang dibuat oleh Rektor berdasarkan rapat Pimpinan Universitas untuk melaksanakan Statuta Universitas, Peraturan Yayasan dan/atau Peraturan Universitas.
- (9) Peraturan Fakultas adalah peraturan yang dibuat oleh Dekan bersama-sama dengan Senat Fakultas untuk melaksanakan Peraturan Universitas, dan/atau Peraturan Rektor.
- (10) Peraturan Dekan adalah peraturan yang ditetapkan oleh Dekan berdasarkan rapat pimpinan Fakultas untuk melaksanakan Peraturan Universitas, Peraturan Rektor dan/atau Peraturan Fakultas.

## **BAB XVI**

### **PERATURAN PERALIHAN**

#### **Pasal 56**

##### **Peraturan Peralihan**

- (1) Rektor dapat mengusulkan perubahan Statuta kepada Pengurus Yayasan setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.
- (2) Segala peraturan yang ada pada saat ditetapkan Statuta ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Statuta ini dan belum diganti dengan yang baru berdasarkan Statuta ini.

**BAB XVII**  
**P E N U T U P**

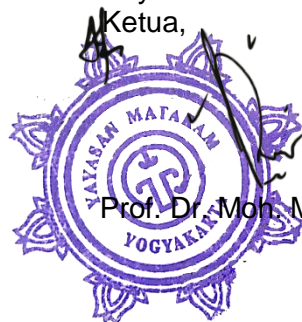
**Pasal 57**

**Penutup**

- (1) Statuta ini dinamakan Statuta Universitas 2020.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Yayasan.
- (3) Pada saat berlakunya Statuta ini, Statuta Universitas tahun sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 11 Desember 2020  
Yayasan Mataram Yogyakarta

Ketua,



Prof. Dr. Moh. Mahfud, MD., S.H., S.U.