



YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI

Jl. Medan Merdeka Timur No. 7 Jakarta Pusat

Tel: 021 - 3840419, 3840424, 3840426 Fax: 021 - 3840750

STATUTA UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

**KEPUTUSAN KETUA BADAN PENYELENGGARA HARIAN
YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI
NOMOR : SK / 01 / BPH-UNJANI YK/VII/2018
TANGGAL : 03 JULI 2018**

DAFTAR ISI

MUKADIMAH	1
BAB I KETENTUAN UMUM	2
Pasal 1 Batasan, Pengertian atau Definisi	2
Pasal 2 Dasar	5
Pasal 3 Maksud dan Tujuan	6
BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN	6
Pasal 4 Visi	6
Pasal 5 Misi	6
Pasal 6 Tujuan	7
BAB III IDENTITAS	7
Pasal 7 Nama dan Tempat Kedudukan	7
Pasal 8 Atribut Unjani Yogyakarta	8
Pasal 9 Lagu Mars dan Lagu Hymne	12
Pasal 10 Upacara Akademik	13
BAB IV PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	13
Pasal 11 Tridharma Perguruan Tinggi	13
Pasal 12 Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan	13
Pasal 13 Penyelenggaraan Kegiatan Penelitian	15
Pasal 14 Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	16
Pasal 15 Penerbitan Jurnal Ilmiah	16
Pasal 16 Etika Akademik dan Kode Etik	17
BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN	17
Pasal 17 Kebebasan Akademik	17
Pasal 18 Kebebasan Mimbar Akademik	18
Pasal 19 Otonomi Keilmuan	19
BAB VI GELAR, IJAZAH, PENGHARGAAN, DAN KEBIJAKAN MUTU	19
Pasal 20 Gelar	19
Pasal 21 Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI	19
Pasal 22 Penghargaan	20
Pasal 23 Kebijakan Mutu	20

BAB VII	TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI	21
	Pasal 24 Organisasi	21
	Pasal 25 Yayasan Kartika Eka Paksi	22
	Pasal 26 Badan Pelaksana Harian	23
	Pasal 27 Dewan Pertimbangan	24
	Pasal 28 Keanggotaan Senat Unjani Yogyakarta	25
	Pasal 29 Tugas dan Wewenang Senat Unjani Yogyakarta	26
	Pasal 30 Sidang Senat Unjani Yogyakarta	27
	Pasal 31 Rektor	27
	Pasal 32 Wakil Rektor	29
	Pasal 33 Lembaga Penjaminan Mutu	29
	Pasal 34 Satuan Pengawas Internal	30
	Pasal 35 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	31
	Pasal 36 Senat Fakultas	32
	Pasal 37 Dekan	34
	Pasal 38 Wakil Dekan	34
	Pasal 39 Program Studi	35
	Pasal 40 Program Studi Pasca Sarjana	35
	Pasal 41 Unsur Pendukung	35
	Pasal 42 Hubungan Kerja Organisasi di Lingkungan Unjani Yogyakarta	36
	Pasal 43 Pelaksanaan Harian dan Pemberhentian Pejabat	36
	Pasal 44 Usulan Jabatan Struktural	37
BAB VIII	DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	37
	Pasal 45 Dosen	37
	Pasal 46 Tenaga Kependidikan	38
BAB IX	MAHASISWA DAN ALUMNI	39
	Pasal 47 Mahasiswa	39
	Pasal 48 Alumni	40
BAB X	PEMBINAAN PEGAWAI DAN PENGELOLAAN SARANA PRASARANA	40
	Pasal 49 Pembinaan Pegawai	40
	Pasal 50 Pengelolaan Sarana Prasarana	40
BAB XI	PENGELOLAAN ANGGARAN, PENDANAAN DAN KEKAYAAN	41
	Pasal 51 Pengelolaan Anggaran	41
	Pasal 52 Pendanaan dan Kekayaan	42

BAB XII	KERJASAMA DAN HIERARKI PERATURAN	42
	Pasal 53 Kerjasama	42
	Pasal 54 Hierarki Peraturan	43
BAB XIII	SISTEM PENJAMINAN MUTU PERGURUAN TINGGI DAN PENGAWASAN	44
	Pasal 55 Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi	44
	Pasal 56 Pengawasan Internal	44
	Pasal 57 Pengawasan Eksternal	44
BAB XIV	KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP	45
	Pasal 58 Ketentuan Peralihan	45
	Pasal 59 Ketentuan Penutup	45
	Sub Lampiran A Mars Unjani Yogyakarta	
	Sub Lampiran B Hymne Unjani Yogyakarta	



YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI
BADAN PELAKSANA HARIAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA
Jl. Siliwangi, Ring Road Barat, Banyuraden, Gamping, Sleman, Yogyakarta 55293
Telp. (0274) 552489 Fax (0274) 566522



SURAT KEPUTUSAN

Nomor : SK / 01 / BPH-UNJANI YK / VII / 2018

tentang

PENGESAHAN STATUTA
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

KETUA PENGURUS YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk kelancaran operasional dan ketertiban penyelenggaraan pendidikan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, perlu disusun Statuta.
2. Bahwa untuk berlakunya Statuta tersebut perlu dikeluarkan keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 166/KPT/I/2018 tanggal 2 Februari 2018 tentang Izin Penggabungan Stikes Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dan STMIK Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi.
- Memperhatikan** : 1. Surat Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor B/090/UNJANI/VII/2018, tanggal 2 Juli 2018, perihal Permohonan Pengesahan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
2. Pertimbangan Pengurus YKEP dan BPH Unjani Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mengesahkan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan Catatan :

Bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua Pengurus YKEP (sebagai laporan)
2. Wakil Ketua Pengurus YKEP
3. Sekretaris YKEP
4. Bendahara YKEP
5. Kepala Bidang Dik YKEP

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 3 Juli 2018

a.n. Ketua Pengurus
Yayasan Kartika Eka Paksi

Ketua BPH
Unjani Yogyakarta




Widharto S. Wirjodihardjo, S.IP.
MPP. 2017.13.0099

STATUTA

UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

MUKADIMAH

Berkat rahmat Tuhan Yang Maha Esa, penyusunan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, telah dapat diselesaikan. Berawal dari Tekad dan semangat Keluarga Besar Angkatan Darat (KBAD) dengan didorong oleh keinginan luhur secara konsisten mengisi perjuangan Bangsa Indonesia, senantiasa dilandasi oleh keyakinan dan kesadaran yang tinggi bahwa keberhasilan perjuangannya selama ini adalah berkat dukungan dan kerja sama dari seluruh rakyat Indonesia.

Dalam upaya turut serta mencerdaskan kehidupan Bangsa, KBAD melalui Yayasan Kartika Eka Paksi menyelenggarakan beberapa Perguruan Tinggi dengan memanfaatkan kemampuan intelektual KBAD dan fasilitas yang dimiliki. Melalui proses penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Jenderal Achmad Yani yang diresmikan tahun 2008 sebagai perubahan bentuk dari AMIK Kartika Yani yang berdiri tahun 1996 dengan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang didirikan tahun 2006, telah menjadi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, dan diresmikan pada tanggal 26 Maret 2018.

Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta (Unjani Yogyakarta) sebagai Perguruan Tinggi Swasta (PTS) selain melaksanakan misi Tridharma Perguruan Tinggi, juga mengemban misi untuk meningkatkan kemampuan intelektual selaras dengan tuntutan dan peran serta dalam menjaga tetap tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta mampu memberikan kontribusi positif bagi pembangunan Bangsa.

Demi mengemban Tridharma Perguruan Tinggi tersebut, maka pengembangan manajemen Unjani Yogyakarta harus dilaksanakan dengan memperhatikan visi, misi, prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu, dan evaluasi yang transparan, sehingga menghasilkan cendekiawan yang profesional, mandiri, bermoral, dan berbudaya. Lembaga ini dikembangkan dengan semangat kewirausahaan sebagai perguruan tinggi yang modern, efektif, efisien, dan mampu bersaing, serta bekerja sama dalam tataran global. Untuk memperbaharui diri dan lingkungannya, serta secara konsisten berorientasi kepada peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Dokumen Statuta sebagai pedoman dasar dalam penyelenggaraan dan pembinaannya, maka disusun dan ditetapkanlah Statuta Unjani Yogyakarta yang diimplementasikan sesuai dengan tata nilai dan tingkat perkembangan, yang akan dijabarkan dalam Rencana Strategis Unjani Yogyakarta.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Batasan Pengertian atau Definisi

- (1) Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan Unjani Yogyakarta yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Unjani Yogyakarta.
- (2) Unjani Yogyakarta singkatan dari Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta adalah salah satu perguruan tinggi swasta dibawah Yayasan Kartika Eka Paksi (YKEP) yang berkedudukan di Yogyakarta.
- (3) Yayasan adalah Yayasan Kartika Eka Paksi yang selanjutnya disingkat YKEP, yaitu Badan Hukum yang merupakan Badan Penyelenggara Unjani, didirikan oleh Keluarga Besar TNI-AD dengan Akta Notaris Abdul Latief, SH Nomor 41 tanggal 10 Agustus 1972 dan perubahan berdasarkan Akta Notaris yang telah disetujui Menteri Hukum dan HAM RI.
- (4) Ketua Pengurus Yayasan adalah pemimpin tertinggi YKEP.
- (5) Badan Pelaksana Harian Unjani Yogyakarta yang selanjutnya disingkat BPH Unjani Yogyakarta, adalah badan pelaksana yang dibentuk YKEP selaku penyelenggara Unjani Yogyakarta yang berkedudukan di kampus Unjani Yogyakarta, dengan tugas membantu Ketua Pengurus Yayasan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- (6) Dewan Pertimbangan adalah suatu badan yang berisikan orang-orang yang ahli dalam pengelolaan pendidikan yang bertugas membantu Rektor.
- (7) Menteri, adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (8) Pimpinan Unjani Yogyakarta adalah Rektor dan para Wakil Rektor.
- (9) Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
- (10) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan budaya bangsa Indonesia.
- (11) Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya yang diselenggarakan oleh Unjani Yogyakarta.
- (12) Pendidikan profesi/spesialis adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan oleh Unjani Yogyakarta.

- (13) Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan untuk memiliki keahlian terapan tertentu, maksimal setara dengan program sarjana.
- (14) Ilmu Pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
- (15) Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia.
- (16) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (17) Satuan kredit semester selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu, per semester, dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran, atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (18) Tridharma Perguruan Tinggi adalah tugas pokok perguruan tinggi yaitu penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (19) Pembinaan adalah usaha, kegiatan, dan tindakan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh kinerja yang lebih baik dalam pencapaian tujuan/target.
- (20) Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
- (21) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (22) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar resmi dan belajar pada jenjang Pendidikan Tinggi di Unjani Yogyakarta.
- (23) Alumni adalah mereka yang dinyatakan lulus atau pernah menjalani pendidikan sekurang-kurangnya 6 (enam) semester yang diselenggarakan oleh AMIK Kartika Yani, STMIK Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, dan Stikes Jenderal Achmad Yani Yogyakarta atau Unjani Yogyakarta.
- (24) 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 teknologi informasi.
- (25) Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih aktif melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unjani Yogyakarta.
- (26) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dapat dikelompokkan menurut jurusan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik,

vokasi, atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.

- (27) 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.
- (28) Badan Normatif adalah suatu badan yang keberadaannya berdasarkan norma yang berlaku, berwenang untuk menentukan norma dan nilai dari komponen sistem pendidikan yang diselenggarakan oleh Unjani Yogyakarta. Badan Normatif di lingkungan Unjani Yogyakarta adalah Senat Unjani Yogyakarta, Dewan Pertimbangan Unjani Yogyakarta, dan Senat Fakultas.
- (29) Senat Unjani Yogyakarta adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Unjani Yogyakarta.
- (30) Pemimpin Fakultas adalah Dekan dan para Wakil Dekan di lingkungan Unjani Yogyakarta.
- (31) Berhalangan tetap ialah tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban karena sakit yang diperkirakan tidak akan sembuh dalam waktu 60 (enam puluh) hari, meninggal dunia, melaksanakan kegiatan yang tidak sejalan dengan tugas pokok, mendapat penugasan lain baik dari instansi pemerintah maupun non pemerintah selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut, tersangka dalam perkara pidana dan/atau perdata.
- (32) Peraturan Pengurus YKEP adalah peraturan yang ditetapkan oleh Pengurus Yayasan untuk mengatur penyelenggaraan dan pengelolaan Unjani Yogyakarta yang belum diatur dalam Statuta ini.
- (33) Peraturan Unjani Yogyakarta adalah peraturan yang merupakan persetujuan bersama antara Rektor dengan Senat Unjani Yogyakarta serta ditetapkan oleh Rektor sebagai pedoman dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di Unjani Yogyakarta.
- (34) Peraturan Rektor adalah ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di Unjani Yogyakarta.
- (35) Rencana Induk Pengembangan selanjutnya disingkat RIP, adalah rumusan pengembangan bidang akademik, non akademik dan sarana prasarana untuk jangka 20 (dua puluh) tahun, dalam penyusunannya melibatkan badan penyelenggara.
- (36) Rencana Strategis selanjutnya disingkat Renstra, adalah rumusan program pengembangan Unjani Yogyakarta dalam bidang akademik, non akademik dan sarana prasarana untuk jangka 5 (lima) tahun.
- (37) Program Kerja dan Rancangan Anggaran, selanjutnya disingkat PKRA, adalah rumusan Program Kerja dan Anggaran Unjani Yogyakarta sebagai penjabaran Renstra untuk jangka 1 (satu) tahun.
- (38) KBAD adalah keluarga besar angkatan darat, terdiri atas suami/istri atau anak dari anggota militer/PNS TNI AD aktif/purnawirawan/pensiunan.

Pasal 2

Dasar

- (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301).
- (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586) dan PP 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
- (4) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496).
- (5) Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 16. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
- (6) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2008 Tanggal 29 Oktober 2008 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen sebagai Pemimpin Perguruan Tinggi dan Fakultas.
- (7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 Tanggal 12 Juli 2012 tentang Pengangkatan Dosen Tetap non Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen tetap pada Perguruan Tinggi Swasta.
- (8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 tahun 2014 tentang ijazah, sertifikat kompetensi, dan sertifikat profesi Pendidikan Tinggi.
- (9) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi.
- (10) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (11) Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- (12) Surat Keputusan Ketua YKEP Nomor Skep/27/YKEP/VII/2003 tanggal 28 Juli 2003, tentang Pengelolaan Keuangan Perguruan Tinggi.
- (13) Surat Keputusan Ketua YKEP Nomor Skep/28/YKEP/VII/2003 tanggal 29 Juli 2003, tentang Kinerja Dosen/Pegawai.
- (14) Surat Keputusan Ketua YKEP Nomor Skep/29/YKEP/VII/2003 tanggal 31 Juli 2003, tentang Perubahan Buku Petunjuk Kebijakan Umum Pengelolaan Pendidikan YKEP.

- (15) Surat Keputusan Ketua YKEP Nomor Skep/47/YKEP/XII/2003 tanggal 30 Desember 2003, tentang Pedoman Penyusunan Statuta, Renstra (RIP), Program Kerja dan Anggaran Tahunan.
- (16) Keputusan Ketua Umum YKEP Nomor Kep/15/YKEP/IV/2012 tanggal 2 April 2012 dan Kep/15a/YKEP/IV/2012 tanggal 25 Mei 2015, tentang Peraturan Pembinaan Pegawai Perguruan Tinggi di Lingkungan YKEP.
- (17) Keputusan Ketua Pengurus YKEP Nomor :Kep/09/YKEP/I/2016 tanggal 7 Januari 2016, tentang Anggaran Rumah Tangga YKEP.

Pasal 3

Maksud dan Tujuan

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

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pasal 4

Visi

”Menjadi Universitas unggul dan terdepan yang mandiri, terpercaya, kompetitif, dan memiliki tata kelola yang baik di tingkat nasional tahun 2037 serta mewarisi nilai-nilai perjuangan Jenderal Achmad Yani”

Pasal 5

Misi

- (1) Melaksanakan pendidikan yang bermutu dan responsif terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Melaksanakan kegiatan penelitian yang unggul di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya bangsa, dan menghasilkan produk-produk inovasi berbasis teknologi.
- (3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berhasil guna.

- (4) Melakukan kerja sama yang berkelanjutan dengan stakeholder untuk mewujudkan daya saing global.
- (5) Menyelenggarakan dan mengembangkan manajemen yang baik dan mandiri (*Good University Governance*).
- (6) Mendalami dan mengembangkan nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani untuk diterapkan oleh sivitas akademika dan pendukungnya.

Pasal 6

Tujuan

- (1) Mewujudkan proses pembelajaran yang responsif terhadap persaingan global.
- (2) Memperkuat kegiatan penelitian dalam persaingan global.
- (3) Memperkuat kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Meningkatkan jaringan kerjasama untuk mendukung terlaksananya penyelenggaraan pendidikan yang berdaya saing global.
- (5) Memperkuat tatakelola untuk mewujudkan *Good University Governance*.
- (6) Mewujudkan nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

BAB III

IDENTITAS

Pasal 7

Nama dan Tempat Kedudukan

- (1) Nama Perguruan Tinggi ini adalah Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta (Unjani Yogyakarta).
- (2) Kampus 1 Unjani Yogyakarta berkedudukan di Jalan Siliwangi, Ring Road Barat, Gamping, Sleman, Yogyakarta, dan kampus 2 di Jalan Brawijaya, Ring Road Barat, Gamping, Sleman Yogyakarta, dan terbuka kemungkinan untuk mendirikan kampus di beberapa tempat atau di tempat lain dalam bentuk multi kampus sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (3) Pendirian Unjani Yogyakarta berdasarkan Keputusan Menristekdikti Nomor: 166/KPT/I/2018 tanggal 2 Februari 2018, diresmikan oleh Kepala Staf Angkatan Darat pada tanggal 26 Maret 2018 di Yogyakarta, yang merupakan penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (Stikes) Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.

Pasal 8

Atribut Unjani Yogyakarta

(1) Lambang Unjani Yogyakarta



Lambang Unjani Yogyakarta

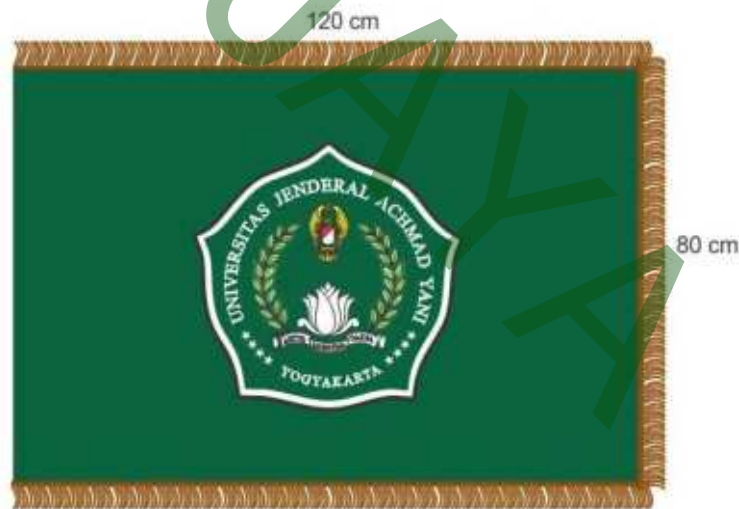
- a. Nama : Aditya Mahatma Daksa.
- b. Bentuk : Perisai segi lima.
- c. Tata Warna : Kuning, Hijau, dan putih dengan kode warna :
 - 1) Kuning = C:0 M:0 Y:100 K:0
 - 2) Hijau daun = C:38 M:0 Y:70 K:0
 - 3) Hijau latar belakang = C:98 M:36 Y:100 K:34
- d. Lukisan : Lambang Kartika Eka Paksi, daun, bunga, dan seloka dengan tulisan "Aditya Mahatma Daksa"
- e. Tulisan : Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
- f. Arti :
 - 1) Perisai Segi Lima : Wawasan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersifat global, dijiwai Pancasila.
 - 2) Tata warna : Hijau ; Kedamaian, Keceriaan dan Kuning ; Optimis.
 - 3) Lambang Kartika Eka Paksi : Keluhuran Bangsa dan Negara, Patriotisme, Kedisiplinan, dan Loyalitas.
 - 4) Daun : Pertumbuhan dan Pengembangan.
 - 5) Bunga yang sedang mekar : Tunas Bangsa yang sedang mekar, mengharumkan nama Bangsa dan Negara.
 - 6) Seloka dengan tulisan "Aditya Mahatma Daksa":
 - i Aditya : Pandai dan Bijaksana.

- ii Mahatma : Berjiwa besar.
- iii Daksa : Cakap dan Ahli.

Unjani Yogyakarta adalah salah satu Perguruan Tinggi di bawah Naungan Yayasan Kartika Eka Paksi, yang menjadikan nilai-nilai semangat, karakter, dan kepahlawanan Jenderal Achmad Yani sebagai inspirasi dan landasan moral. Dalam membangun bangsa, ikut serta mencerdaskan kehidupan bangsa, Unjani Yogyakarta senantiasa bekerja dengan prinsip mengedepankan nilai-nilai Patriotisme, Kedisiplinan, dan Loyalitas, yang dijiwai Pancasila sebagai landasan untuk membentuk insan-insan Pandai dan Bijaksana, berjiwa besar, serta Cakap dan Ahli, sesuai tuntutan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang bersifat global.

Melalui penciptaan suasana kehidupan lembaga yang Damai, Percaya diri, Keceriaan, Kesucian, dan Kebersihan hati, Unjani Yogyakarta bertekad terus maju, tumbuh, mekar, dan berkembang menjadi universitas yang unggul dan terdepan sebagai tunas Bangsa, berperan aktif memberikan kontribusi positif dalam membangun demi kemajuan dan keharuman Bangsa dan Negara Indonesia.

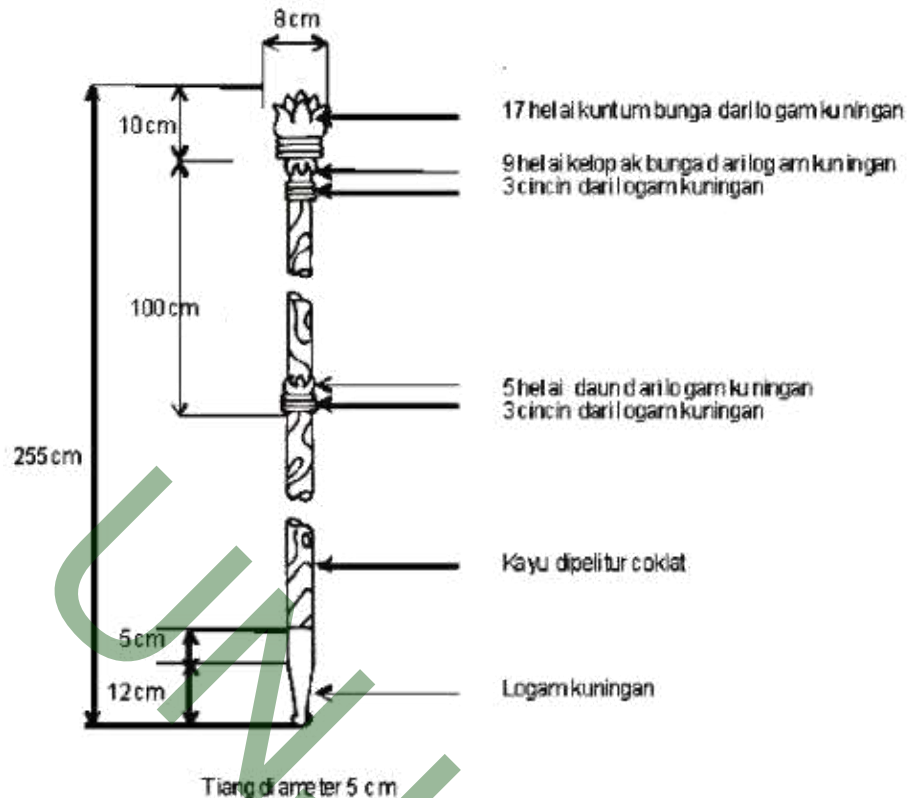
(2) Bendera Lambang Unjani Yogyakarta



Diameter lambang : 50 cm

- a. Warna dasar : Hijau tua
- b. Bentuk : Persegi panjang
- c. Ukuran : 120 cm x 80 cm
- d. Kode Warna : C:98 M:36 Y:100 K:34
- e. Tata Warna : Hijau, Kuning, putih, dan Kuning Emas
- f. Lukisan : Lambang Unjani Yogyakarta
- g. Bahan : Beludru, benang emas, benang sutera, dan benang putih perak.

(3) Tiang Bendera Lambang Unjani Yogyakarta



- Bahan : Logam kuningan dan kayu warna pelitur coklat.
- Ukuran : Tinggi mahkota 10 cm, garis tengah mahkota 8 cm, tinggi tiang bendera lambang 255 cm, dan garis tengah kayu 5 cm.
- Makna : Unjani Yogyakarta diselenggarakan oleh YKEP bertujuan untuk menghidupkan semangat juang, mengamankan dan mengamalkan Pancasila di bidang pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan Tridharma Perguruan Tinggi.

(4) Bendera Fakultas :

- Bendera Fakultas Teknik dan Teknologi Informasi (FTTI) berwarna dasar biru. Kode warna = C:100 M:73 Y:2 K:0.



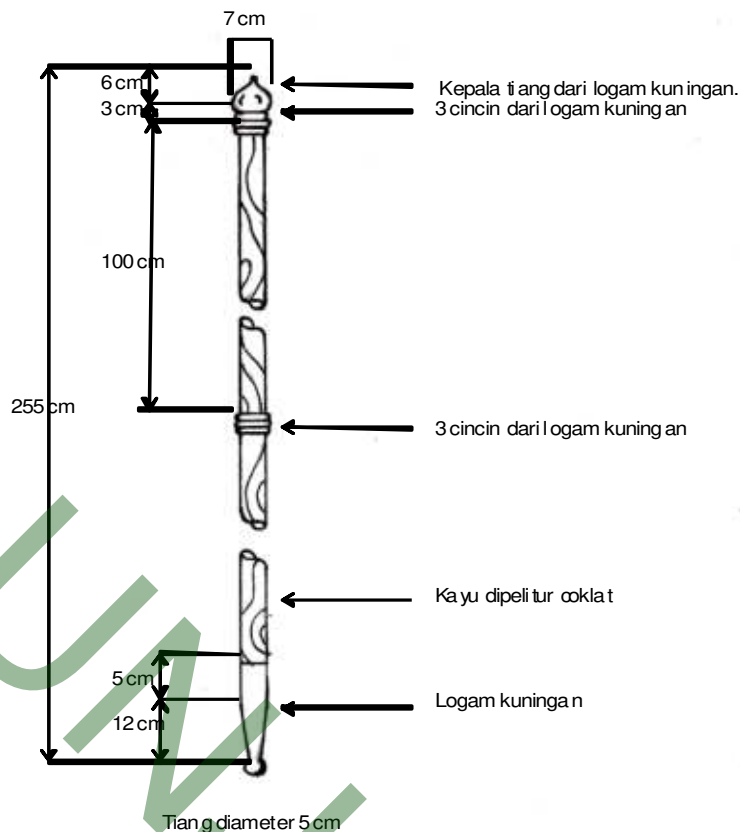
- b. Bendera Fakultas Kesehatan (Fkes) berwarna dasar krem.
Kode warna = C:2 M:0 Y:22 K:0.



- c. Bendera Fakultas Ekonomi dan Sosial (FES) berwarna dasar biru toska.
Kode warna C = 75 M= 23 Y=0 K=0.



(5) Tiang Bendera Fakultas



- a. Bahan : Logam kuningan dan kayu warna pelitur cokelat.
 - b. Ukuran : Tinggi bagian kepala 6 cm, Garis Tengah 7 cm, tinggi tiang bendera Fakultas 255 cm, dan garis tengah kayu 5 cm.
- (6) Vandel, plakat Unjani Yogyakarta, berisikan lambang Unjani Yogyakarta, warna Kuning emas dengan latar belakang hitam pekat.
 - (7) Busana akademik dipakai pada upacara-upacara akademik di lingkungan Unjani Yogyakarta, berbentuk toga jabatan dengan kelengkapan bagi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Profesor, Anggota Senat Unjani Yogyakarta, dan toga wisudawan dengan kelengkapannya, merupakan identitas kehidupan kampus.
 - (8) Ketentuan/Peraturan pelaksanaan tentang atribut Unjani Yogyakarta diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 9

Lagu Mars dan Lagu Hymne

- (1) Unjani Yogyakarta memiliki Lagu Mars, yang selanjutnya dinamakan Lagu Mars Unjani Yogyakarta dan Lagu Hymne, yang selanjutnya dinamakan Lagu Hymne Unjani Yogyakarta.
- (2) Lagu Mars Unjani Yogyakarta tercantum dalam Sub Lampiran A.
- (3) Lagu Hymne Unjani Yogyakarta tercantum dalam Sub Lampiran B.

Pasal 10
Upacara Akademik

- (1) Upacara Akademik yang dilaksanakan di lingkungan Unjani Yogyakarta meliputi : Penerimaan Mahasiswa Baru, Dies Natalis, Wisuda, Angkat Sumpah/ Janji dan Pengukuhan Guru Besar.
- (2) Ketentuan pelaksanaan tentang upacara akademik diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB IV
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Pasal 11
Tridharma Perguruan Tinggi

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

Pasal 12
Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan

- (1) Program Pendidikan
 - a. Pendidikan akademik terdiri atas program sarjana, program magister, dan program doktor.
 - b. Pendidikan profesi terdiri atas program profesi dan program spesialis dalam berbagai bidang ilmu tertentu.
 - c. Pendidikan vokasi terdiri atas program diploma.
- (2) Bahasa Pengantar
 - a. Bahasa pengantar yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unjani Yogyakarta adalah Bahasa Indonesia.
 - b. Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau keterampilan.
- (3) Kalender akademik diatur sebagai berikut:

- a. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai pada bulan September.
 - b. Tahun akademik dibagi menjadi 2 (dua) semester. Semester antara dapat diselenggarakan bila dianggap perlu.
 - c. Kalender akademik ditetapkan oleh Rektor.
 - d. Administrasi akademik pendidikan tinggi diselenggarakan dengan menerapkan sistem SKS (satuan kredit semester) dan SB (sistem blok).
 - e. Pendidikan tinggi diselenggarakan melalui proses pembelajaran dengan mengembangkan kemampuan belajar mandiri.
 - f. Penyelenggaraan pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, seminar, simposium, diskusi, lokakarya, praktikum, diskusi kelompok, tutorial, dan kegiatan ilmiah lain.
- (4) Penerimaan Mahasiswa
- a. Unjani Yogyakarta mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
 - b. Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan secara transparan dan selektif dengan memperhatikan asas mutu, pemerataan pendidikan, dan kekhususan Unjani Yogyakarta.
 - c. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Unjani Yogyakarta sesuai ketentuan yang berlaku.
 - d. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) a sampai dengan (4) c diatur oleh Rektor, berdasarkan ketentuan dan kebijakan dari Ketua Pengurus Yayasan dan Menteri.
 - e. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) d berpedoman pada peraturan atau ketentuan yang berlaku.
- (5) Kurikulum disusun berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (6) Evaluasi Hasil Belajar
- a. Penilaian terhadap kegiatan dan kemampuan belajar mahasiswa dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan dalam bentuk ujian, penyelesaian tugas, dan pengamatan oleh dosen.
 - b. Untuk mendorong pencapaian prestasi akademik yang lebih tinggi dikembangkan pola kakak asuh dan sistem penghargaan bagi mahasiswa dan lulusan yang memperoleh prestasi tinggi.
 - c. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) a dan (6) b diatur dengan Peraturan Rektor.
- (7) Ujian Akhir Program
- a. Ujian akhir program vokasi hanya diselenggarakan pada jenjang diploma III berupa ujian komprehensif atau ujian praktik kerja.
 - b. Ujian akhir program sarjana (strata 1), terdiri atas ujian komprehensif dan/atau ujian skripsi untuk memperoleh gelar sarjana.
 - c. Bentuk ujian akhir untuk program profesi ditentukan atas dasar kesepakatan dengan organisasi profesi terkait.

- d. Ujian akhir program pascasarjana (strata 2) untuk memperoleh gelar magister dilakukan dalam bentuk ujian tesis.
 - e. Ujian akhir program pascasarjana (strata 3) untuk memperoleh gelar doktor dilakukan dalam bentuk ujian disertasi.
- (8) Syarat Kelulusan
- a. Syarat kelulusan, jumlah SKS yang harus ditempuh, dan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimum ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
 - b. Rektor menetapkan jumlah SKS yang harus ditempuh sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) a dengan berpedoman pada kisaran beban studi bagi masing-masing Program Studi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (9) Predikat Kelulusan
- a. Predikat kelulusan terdiri atas tiga tingkat yaitu: memuaskan, sangat memuaskan, dan cum laude (dengan pujian).
 - b. Penetapan predikat kelulusan dan tata caranya ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
 - c. Lulusan terbaik di tingkat Universitas mendapatkan penghargaan tertinggi berupa "Bintang Aditya Mahatma Daksa".
- (10) Wisuda
- a. Wisuda dilaksanakan pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi.
 - b. Sebelum acara wisuda, calon wisudawan mendapatkan pembekalan dari Yayasan dan instansi terkait.
 - c. Upacara wisuda dilakukan dalam Sidang Terbuka Senat Unjani Yogyakarta.
 - d. Setiap wisudawan wajib mengucapkan janji wisudawan dan khusus untuk profesi wajib mengucapkan sumpah profesi.
 - e. Upacara wisuda diadakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
 - f. Upacara wisuda mengumumkan lulusan terbaik untuk kategori/jenis rumpun ilmu eksakta dan rumpun ilmu sosial.
 - g. Angkat sumpah wisudawan, tata cara dan tata tertib upacara wisuda ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 13

Penyelenggaraan Kegiatan Penelitian

- (1) Unjani Yogyakarta menyelenggarakan penelitian, meliputi penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian industri.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk
 - a. Mencari dan/atau menemukan kebaruan kandungan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.
 - b. Menguji ulang teori, konsep, prinsip, prosedur, metode dan/atau model yang sudah menjadi kandungan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.

- (3) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa dengan mematuhi kaidah/norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipublikasikan melalui forum ilmiah dan/atau jurnal ilmiah nasional atau internasional yang diakui oleh Kemenristekdikti.
- (5) Hasil penelitian Unjani Yogyakarta dapat didaftarkan untuk mendapatkan hak kekayaan intelektual.
- (6) Hasil penelitian Unjani Yogyakarta dapat dimanfaatkan untuk memperkaya materi pembelajaran mata kuliah/bidang yang relevan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan (6), diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 14

Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

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

Pasal 15

Penerbitan Jurnal Ilmiah

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

Pasal 16
Etika Akademik dan Kode Etik

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

BAB V
KEBEBASAN AKADEMIK, MIMBAR AKADEMIK,
DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 17
Kebebasan Akademik

- (1) Unjani Yogyakarta memberlakukan kebebasan akademik bagi sivitas akademika ketika mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Kebebasan akademik yang dikembangkan oleh setiap sivitas akademika Unjani Yogyakarta bersifat ilmiah dan terbebas dari kepentingan politik dan ideologi yang bertentangan dengan nilai agama, nilai etika, dan kaidah akademik.
- (3) Unjani Yogyakarta mengupayakan dan menjamin agar setiap sivitas akademika melaksanakan kebebasan akademik, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara bertanggung jawab dan mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan visi institusi, yang dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
- (4) Pelaksanaan kebebasan akademik setiap sivitas akademika:
 - a. Mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - b. Mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan.
 - c. Bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya, serta akibat pada diri sendiri atau orang lain.
 - d. Melakukan dengan cara yang tidak bertentangan dengan nilai agama, nilai etika, dan kaidah akademik.
 - e. Tidak melanggar hukum dan tidak mengganggu kepentingan umum.
- (5) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya, melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab, serta sesuai dengan bidang kajian keilmuan (keunggulan) yang sedang menjadi perhatian dan/atau sedang dikembangkan oleh institusi.

Pasal 18

Kebebasan Mimbar Akademik

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

- (4) Kebebasan mimbar akademik dilaksanakan sesuai dengan otonomi Unjani Yogyakarta.
- (5) Kebebasan mimbar akademik disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan disahkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Unjani Yogyakarta.

Pasal 19 **Otonomi Keilmuan**

- (1) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya, Unjani Yogyakarta dan sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.
- (2) Otonomi keilmuan memberikan kesempatan kepada dosen dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan serta kemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya, sesuai dengan norma serta kaidah keilmuan.
- (3) Otonomi keilmuan yang berlaku di Unjani Yogyakarta mengikuti kaidah keilmuan yang berlaku dalam bentuk peraturan yang disusun dan disahkan Senat Unjani Yogyakarta.

BAB VI **GELAR, IJAZAH, PENGHARGAAN, DAN KEBIJAKAN MUTU**

Pasal 20 **Gelar**

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

Pasal 21 **Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)**

- (1) Ijazah diberikan kepada lulusan Unjani Yogyakarta yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan.
- (2) Ijazah adalah dokumen yang memuat kelulusan studi, gelar lulusan, jati diri lulusan, program studi, ditulis dalam Bahasa Indonesia, dicetak di atas kertas bergengaman, ditandatangani oleh Dekan dan Rektor, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Unjani Yogyakarta menerbitkan transkrip akademik yang merupakan satu kesatuan dokumen dan tak terpisahkan dengan ijazah yang menjelaskan kelulusan dan daftar nilai mata kuliah yang telah ditempuh lulusan sesuai

kurikulum program studi, ditulis dalam Bahasa Indonesia, ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.

- (4) SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan Pendidikan Tinggi yang bergelar.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai format ijazah, transkrip akademik, dan SKPI, nilai serta penerjemahan ke dalam bahasa asing diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 22

Penghargaan

- (1) Penghargaan diberikan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta memupuk kesetiaan terhadap Unjani Yogyakarta.
- (2) Warga Unjani Yogyakarta yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, dan/atau telah berjasa terhadap Unjani Yogyakarta dapat diberikan penghargaan oleh pemimpin atas nama Unjani Yogyakarta.
- (3) Unjani Yogyakarta dapat memberikan penghargaan kepada anggota masyarakat yang bukan warga Unjani Yogyakarta atau lembaga yang dipandang berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan atau kemanusiaan, dan memberikan kontribusi terhadap perkembangan Unjani Yogyakarta.
- (4) Bentuk penghargaan dan tata cara upacara pemberian penghargaan, diatur dalam Keputusan Rektor.
- (5) Penghargaan diberikan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (6) Pencabutan gelar, penghargaan dan ijazah dapat dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Kebijakan Mutu

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

BAB VII

TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

Pasal 24

Organisasi

- (1) Badan Penyelenggara terdiri atas:
 - a. Yayasan Kartika Eka Paksi (YKEP)
 - b. Badan Pelaksana Harian (BPH)
- (2) Dewan Pertimbangan
- (3) Universitas
 - a. Rektorat :
 - 1) Senat Universitas
 - 2) Unsur Pimpinan Universitas:
 - a) Rektor
 - b) Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II
 - 3) Satuan Pengawas Internal (SPI)
 - 4) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 - 5) Unsur Pelaksana Administrasi
 - a) Biro Administrasi Akademik
 - i. Bagian Administrasi Akademik
 - ii. Bagian Operasional Pendidikan
 - b) Biro Kemahasiswaan dan Alumni
 - i. Bagian Kemahasiswaan
 - ii. Bagian Alumni dan Pusat Karier
 - c) Biro Kerjasama, Promosi dan Publikasi
 - i. Bagian Kerjasama, Humas, dan Publikasi
 - ii. Bagian Promosi dan PMB
 - d) Biro Administrasi Umum dan Keuangan
 - i. Bagian Perencanaan Anggaran
 - ii. Bagian Keuangan
 - iii. Bagian Umum
 - iv. Bagian Hukum
 - 6) Unsur Pelayanan
 - a) Sekretariat Universitas
 - b) Pusat Sistem Informasi (Pus Sisfo)
 - 7) Unsur Pendukung / Penunjang Pelaksana Pendidikan : Perpustakaan Pusat
 - 8) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
 - 9) Inkubator
 - b. Fakultas
 - 1) Senat Fakultas

- 2) Unsur Pimpinan Fakultas
 - a) Dekan
 - b) Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II
- 3) Satuan Penjaminan Mutu (SPM)
- 4) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PPPM)
- 5) Unsur Pelaksana Akademik
 - a) Program Studi
 - b) Dosen
 - c) Pusat Studi
 - d) Gugus Kendali Mutu
 - e) Laboratorium
 - f) Urusan Perpustakaan
 - g) Urusan TIK
- 6) Unsur Pelaksana Administrasi
 - a) Bagian Administrasi Akademik
 - i. Urusan Administrasi Akademik
 - ii. Urusan Operasional Pendidikan (Opsdik)
 - iii. Urusan Kemahasiswaan, Alumni dan Pusat Karier
 - b) Bagian Umum dan Keuangan
 - i. Urusan Umum
 - ii. Urusan Perencanaan Anggaran
 - iii. Urusan Keuangan

Pasal 25

Yayasan Kartika Eka Paksi

- (1) Penyelenggara Unjani Yogyakarta adalah Yayasan Kartika Eka Paksi.
- (2) Kewajiban Yayasan adalah:
 - a. Mengelola sistem pendidikan di Unjani Yogyakarta serta merumuskan dan menetapkan kebijakan pendidikan.
 - b. Mengarahkan, membimbing, memberikan supervisi, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan program dan anggaran pendidikan serta kegiatan Unjani Yogyakarta.
 - c. Menetapkan kebijakan dasar tata kelola pendidikan untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan pendidikan.
- (3) Yayasan menetapkan Statuta, Program Kerja dan Rancangan Anggaran, dan Kebijakan Strategis atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Senat Unjani Yogyakarta.
- (4) Yayasan mempunyai wewenang:
 - a. Menetapkan kebijakan dasar tata kelola pendidikan di Unjani Yogyakarta.

- b. Mengangkat dan memberhentikan pegawai tetap, serta memberikan persetujuan pengangkatan dan pemberhentian pegawai tidak tetap, di lingkungan Unjani Yogyakarta atas usul Rektor.
- c. Mengangkat dan memberhentikan pemimpin Unjani Yogyakarta dan anggota Senat Unjani Yogyakarta serta pemimpin unsur pelayanan, unsur pengawasan dan pengendalian.
- d. Memberikan persetujuan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Unjani Yogyakarta, selain tersebut butir (c).
- e. Menetapkan pembukaan dan penutupan Fakultas, Lembaga, Program Studi, Jurusan/Bagian, dan Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- f. Menetapkan penerimaan, penyimpanan, dan penggunaan dana, serta pembukuan keuangan di lingkungan Unjani Yogyakarta.
- g. Menetapkan mekanisme tentang pengelolaan sarana prasarana dan harta kekayaan Yayasan di lingkungan Unjani Yogyakarta.
- h. Menetapkan kebijakan umum tentang kerja sama antara Unjani Yogyakarta dengan pihak-pihak tertentu baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri.
- i. Menetapkan/mengesahkan Rencana Strategis Jangka Panjang, Jangka Sedang, Program Kerja dan Rancangan Anggaran tahunan Unjani Yogyakarta.

Pasal 26 **Badan Pelaksana Harian**

- (1) Badan Pelaksana Harian Unjani Yogyakarta yang selanjutnya disingkat BPH Unjani Yogyakarta
 - a. Adalah Badan Pelaksana Harian Yayasan yang berada di kampus Unjani Yogyakarta merupakan bagian tak terpisahkan dari Yayasan yang bertugas membantu Ketua Pengurus Yayasan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari penyelenggaraan Unjani Yogyakarta.
 - b. BPH Unjani Yogyakarta terdiri atas ; seorang Ketua, seorang Sekretaris, dua orang staf, dan sekurang-kurangnya seorang anggota bukan staf.
- (2) Tugas Pokok BPH Unjani Yogyakarta adalah:
Membantu Ketua Yayasan dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan sehari-hari kegiatan pendidikan di Unjani Yogyakarta.
- (3) Fungsi BPH Unjani Yogyakarta adalah :
 - a. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan sumber daya pendidikan.
 - b. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan program pendidikan di Unjani Yogyakarta.
 - c. Perencanaan dan pengembangan strategi kelembagaan.
 - d. Memberikan konsultasi masalah yang timbul dan berkembang serta saran dan solusinya.
 - e. Memelihara dan memperlancar hubungan kerja antara Unjani Yogyakarta dengan Yayasan.

(4) Kewenangan BPH adalah:

- a. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian, serta mengevaluasi tentang pengelolaan sumber daya pendidikan.
- b. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan Program Kerja dan Rancangan Anggaran serta kegiatan Unjani Yogyakarta kepada Yayasan.
- c. Melaksanakan evaluasi, koreksi, konsultasi, dan memberikan pertimbangan saran/solusi terhadap permasalahan yang timbul di Unjani Yogyakarta.
- d. Melaksanakan koordinasi bersama-sama dengan Unjani Yogyakarta dalam hal:
 - 1) Terwujudnya dan terpeliharanya keamanan, ketertiban, ketenangan/-ketenteraman lingkungan kerja, serta kehidupan kampus yang kondusif, harmonis, dan dinamis.
 - 2) Penyusunan rencana induk pengembangan/rencana strategis pengembangan, penyusunan program kerja dan rancangan anggaran, pembangunan atau penambahan/pengurangan/penghapusan sarana prasarana dan fasilitas pendidikan sebagai saran/masukan dan pertimbangan/ rekomendasi kepada Pengurus Yayasan.
 - 3) Efisiensi dan efektivitas serta optimalisasi pelaksanaan program kerja dan rancangan anggaran serta pengelolaan sumber daya pendidikan.
 - 4) Penyusunan/revisi statuta, peraturan/petunjuk, Standard Operational Prosedure (SOP) Unjani Yogyakarta sebagai penjabaran ketentuan/-peraturan pemerintah dan Yayasan sesuai tuntutan perkembangan.
 - 5) Penerimaan, pengangkatan/pemberhentian, pemindahan/mutasi kepegawaian di Unjani Yogyakarta untuk direkomendasikan guna mendapat persetujuan/ ketetapan dari Yayasan.
 - 6) Untuk mengakomodir kegiatan tersebut, BPH Unjani Yogyakarta wajib melaksanakan rapat koordinasi dengan Rektorat Unjani Yogyakarta sewaktu waktu atau minimal 3 (tiga) bulan sekali.
- e. Melakukan koordinasi internal/eksternal guna mendukung kelancaran dan kemajuan Unjani Yogyakarta.
- f. Dan lain-lain yang berkaitan dengan pengembangan, perbaikan, dan kemajuan Unjani Yogyakarta.
- g. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari BPH bertanggung jawab kepada Ketua Pengurus Yayasan.

Pasal 27

Dewan Pertimbangan

(1) Pengertian Dewan Pertimbangan :

- a. Adalah suatu Badan yang berisikan orang-orang yang ahli dalam pengelolaan pendidikan yang bertugas membantu Rektor Unjani.

- b. Dewan Pertimbangan terdiri atas ; seorang Ketua merangkap Anggota, seorang Sekretaris merangkap anggota, satu orang anggota Dewan, dan satu orang staf.
- (2) Tugas Dewan Pertimbangan :
 - a. Memberi pertimbangan kepada Rektor
 - b. Menyampaikan pertimbangan dan pemikiran lain sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan kebijakan Rektor
- (3) Fungsi Dewan Pertimbangan :
 - a. Monitoring penyelenggaraan Universitas
 - b. Monitoring perkembangan Pendidikan Tinggi
- (4) Kewenangan : Menyampaikan saran kepada Rektor dari hasil pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Keanggotaan Senat Unjani Yogyakarta

- (1) Senat Unjani Yogyakarta merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Unjani Yogyakarta.
- (2) Keanggotaan Senat Unjani Yogyakarta terdiri atas anggota kehormatan dan anggota biasa ;
 - a. Anggota kehormatan terdiri atas:
 - 1) Ketua Pengurus YKEP
 - 2) Ketua BPH
 - b. Anggota biasa terdiri atas:
 - 1) Rektor ex-officio;
 - 2) Wakil Rektor ex-officio;
 - 3) Dekan ex-officio Ketua;
 - 4) Satuan Pengawas Internal ex-officio;
 - 5) Ketua Lembaga Penjaminan Mutu ex-officio;
 - 6) Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat ex-officio;
 - 7) Para Profesor yang berasal dari dosen tetap;
 - 8) Perwakilan dosen tetap bukan Profesor, yang merupakan dosen tetap perwakilan Fakultas, masing-masing maksimal 2 (dua) orang tiap Fakultas, diusulkan oleh Dekan.
- (3) Ketua Senat Unjani Yogyakarta dijabat oleh Rektor (ex-officio).
- (4) Dalam hal Ketua Senat berhalangan melaksanakan tugasnya, Sekretaris Senat Unjani Yogyakarta menjalankan tugas Ketua Senat.
- (5) Sekretaris Senat ditunjuk oleh Ketua Senat dan mendapatkan pertimbangan anggota Senat Unjani Yogyakarta.
- (6) Anggota senat dari perwakilan dosen bukan Profesor yang berhalangan tetap sehingga tidak dapat menjalankan tugas diganti atas usul Ketua Senat.
- (7) Jumlah anggota senat harus ganjil.

- (8) Anggota Senat Unjani Yogyakarta diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan, atas usul Rektor, atau atas prakarsa Ketua Pengurus Yayasan, dengan masa jabatan 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali.

Pasal 29

Tugas dan Wewenang Senat Unjani Yogyakarta

- (1) Senat Unjani Yogyakarta mempunyai tugas:
- a. Mengusulkan perubahan Statuta Unjani Yogyakarta kepada Yayasan.
 - b. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Unjani Yogyakarta.
 - c. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian sivitas akademika.
 - d. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan beserta sanksinya.
 - e. Merumuskan peraturan pelaksanaan Kode Etik Dosen, Kode Etik Tenaga Kependidikan, dan Kode Etik Integritas Penelitian beserta sanksinya.
 - f. Merumuskan peraturan pelaksanaan Kode Etik Mahasiswa beserta sanksinya.
 - g. Merumuskan norma, etika, dan tolok ukur penyelenggaraan Unjani Yogyakarta.
 - h. Mempertimbangkan dan mengusulkan pembukaan dan penutupan fakultas, lembaga, program studi, jurusan/bagian, dan pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - i. Memberikan saran, pendapat, atau pertimbangan berkenaan dengan masalah-masalah yang diajukan kepada Senat Unjani Yogyakarta oleh pemimpin Unjani Yogyakarta.
 - j. Menegakkan norma yang berlaku bagi sivitas akademika yang tertuang dalam Kode Etik Dosen, Kode Etik Mahasiswa, Kode Etik Tenaga Kependidikan, dan Kode Etik Integritas Penelitian.
 - k. Mengusulkan kepada pemimpin Unjani Yogyakarta sanksi terhadap sivitas akademika yang melanggar norma dan etika akademik.
 - l. Mengukuhkan penerimaan mahasiswa baru.
 - m. Melaksanakan wisuda para lulusan.
 - n. Mengukuhkan jabatan akademik Profesor bagi dosen yang memenuhi persyaratan.
- (2) Senat Unjani Yogyakarta mempunyai Wewenang:
- a. Melaksanakan pengawasan internal Unjani Yogyakarta dalam hal penilaian penyelenggaraan program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Mempertimbangkan usulan jabatan akademik Profesor dan Lektor Kepala.
- (3) Untuk dapat melaksanakan tugasnya, Senat Unjani Yogyakarta membentuk sejumlah komisi, dengan ketentuan :
- a. Komisi-komisi dibentuk sesuai dengan kebutuhan, ditetapkan oleh Ketua Senat berdasarkan persetujuan Senat.

- b. Ketua dan Sekretaris Komisi diangkat oleh Ketua Senat berdasarkan usulan dari Komisi yang bersangkutan.
- c. Masa kerja anggota komisi, ketua dan sekretaris komisi, disesuaikan dengan masa jabatan Senat Unjani Yogyakarta dan apabila ada pertimbangan lain maka Ketua Senat berwenang melakukan perubahan dan/atau penggantian.
- d. Ketentuan mengenai keanggotaan, tugas, dan wewenang masing-masing Komisi ditetapkan dengan keputusan Ketua Senat.

Pasal 30

Sidang Senat Unjani Yogyakarta

- (1) Mekanisme kerja Senat, tata tertib sidang, dan kalender kegiatan tahunan Unjani Yogyakarta ditetapkan berdasarkan keputusan Ketua Senat.
Sidang Senat Unjani Yogyakarta terdiri atas :
 - a. Sidang Pleno Senat.
 - b. Sidang Terbuka Senat.
 - c. Sidang Khusus Komisi.
 - d. Sidang Komisi.
 - e. Sidang Komisi Gabungan.
- (2) Keputusan sidang Senat Unjani Yogyakarta diambil dengan cara musyawarah untuk mufakat oleh anggota. Bila dengan cara musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan diambil dengan cara pemungutan suara tertutup dan/atau terbuka.
- (3) Sidang Senat Unjani Yogyakarta dianggap sah bila dihadiri oleh sekurang-kurangnya lebih dari setengah dari jumlah anggota biasa.
- (4) Pemungutan suara yang menyangkut kebijakan senat dapat dilaksanakan secara tertutup dan keputusan ditetapkan dengan suara terbanyak dari anggota yang hadir yang memiliki hak suara.
- (5) Setiap anggota biasa yang hadir mempunyai hak suara, hak memilih, dan hak dipilih.
- (6) Tata cara pengambilan keputusan dalam sidang diatur dalam Peraturan Senat Unjani Yogyakarta yang diketahui Ketua Pengurus Yayasan.
- (7) Setiap hasil rumusan dan pembahasan yang telah disepakati bersama oleh Senat Unjani Yogyakarta dan Rektor ditandatangani Rektor selaku Ketua Senat Unjani Yogyakarta dan Sekretaris Senat.

Pasal 31

Rektor

- (1) Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab utama Unjani Yogyakarta.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan.
- (3) Rektor dibantu oleh dua Wakil Rektor.
- (4) Rektor membawahi Ketua SPI, Ketua LPM, Kepala Perpustakaan Pusat, Kepala Pus sisfo, Kepala Inkubator Bisnis, Dekan, dan Ketua LPPM.

- (5) Masa jabatan Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor menunjuk salah satu Wakil Rektor untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Rektor, sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Rektor.
- (7) Apabila Rektor berhalangan tetap, Ketua Yayasan menunjuk salah satu Wakil Rektor sebagai Pejabat Sementara (Pjs.) Rektor, sampai dengan ditetapkannya Rektor yang baru.
- (8) Tata cara pemilihan dan atau penunjukan Rektor ditetapkan dengan Keputusan Ketua Pengurus Yayasan atas usul Ketua Senat.
- (9) Mekanisme pemilihan Rektor dilaksanakan secara terbuka, transparan, akuntabel, berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Apabila proses musyawarah mufakat tidak tercapai, maka dilakukan pemungutan suara. Dalam hal pemungutan suara, Ketua Pengurus Yayasan memiliki suara 40% (empat puluh persen) dari jumlah anggota biasa Senat Unjani Yogyakarta yang tertuang dalam Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan. Jumlah suara yang dianggap sah dalam proses pemungutan suara ialah “suara Ketua Pengurus Yayasan ditambah jumlah suara anggota Senat Unjani Yogyakarta yang hadir”. Dalam pemungutan suara, Ketua Pengurus Yayasan memberikan mandat kepada personel yang ditunjuk untuk mewakilinya. Apabila visi dan misi calon Rektor hasil pemilihan secara musyawarah dan mufakat atau hasil pemilihan pemungutan suara di tingkat Unjani Yogyakarta tidak sesuai dengan visi dan misi Yayasan, dalam rangka mewujudkan soliditas organisasi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi, maka Ketua Pengurus Yayasan setelah mendapat persetujuan Ketua Pembina Yayasan dapat menggunakan hak prerogatif-nya untuk mengusulkan calon Rektor di luar keputusan Senat Unjani Yogyakarta.
- (10) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, Rektor bertanggung jawab kepada Ketua Pengurus Yayasan dan kepada Menteri.
- (11) Rektor mempunyai tugas:
 - a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan penunjang lain dalam rangka melaksanakan misi Unjani Yogyakarta guna mewujudkan visi Unjani Yogyakarta.
 - b. Mengusulkan rancangan Renstra Unjani Yogyakarta yang telah mendapatkan pertimbangan Senat Unjani Yogyakarta untuk ditetapkan Ketua Pengurus Yayasan.
 - c. Mengusulkan rancangan PKRA Unjani Yogyakarta yang telah mendapatkan pertimbangan Senat Unjani Yogyakarta untuk ditetapkan Ketua Pengurus Yayasan.
 - d. Mengusulkan para Dekan kepada Ketua Pengurus Yayasan.
 - e. Mengangkat para Pimpinan Unit lain di lingkungan Unjani Yogyakarta.
 - f. Mengusulkan rancangan Peraturan Unjani Yogyakarta kepada Senat Unjani Yogyakarta.

- g. Menetapkan Peraturan Unjani Yogyakarta yang merupakan persetujuan bersama antara Rektor dengan Senat Unjani Yogyakarta.
- h. Menetapkan kebijakan operasional guna mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan dalam bentuk peraturan-peraturan Rektor.
- i. Memberikan pertanggungjawaban secara berkala kepada Ketua Pengurus Yayasan atas penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan serta kegiatan penunjang lain di Unjani Yogyakarta.

Pasal 32 **Wakil Rektor**

- (1) Wakil Rektor adalah pejabat yang membantu Rektor dalam pembinaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Wakil Rektor diusulkan oleh Rektor untuk ditetapkan oleh Ketua Pengurus Yayasan.
- (3) Masa jabatan Wakil Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Tugas dan pembidangan Wakil Rektor meliputi :
 - a. Wakil Rektor I Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni, dengan uraian singkat jabatan sebagai berikut:
 - 1) Membantu Rektor dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang akademik dalam aspek pengembangan akademik, administrasi akademik, serta kegiatan bidang kemahasiswaan dan alumni.
 - 2) Dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni.
 - b. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kerjasama dengan uraian singkat jabatan sebagai berikut:
 - 1) Membantu Rektor dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan bidang keuangan, perencanaan program jangka panjang, menengah, dan pendek, penyusunan organisasi dan tata kelola sumber daya manusia dan sarana/prasarana, serta kerja sama, promosi, dan publikasi.
 - 2) Dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan serta Kepala Biro Kerja sama, promosi, dan Publikasi.
- (5) Wakil Rektor dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 33 **Lembaga Penjaminan Mutu**

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu yang disingkat LPM merupakan perangkat Rektor yang berfungsi menyelenggarakan proses penjaminan mutu internal.

- (2) LPM menjamin perbaikan secara terus menerus melalui peningkatan mutu berkelanjutan terhadap capaian program dan kegiatan Unjani Yogyakarta, serta melaksanakan fungsi monitoring dan evaluasi internal.
- (3) LPM dipimpin oleh seorang Ketua LPM yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan Rapat Pimpinan Unjani Yogyakarta.
- (4) Ketua LPM bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Ketua LPM dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Bidang Audit Mutu Internal dan Kepala Bidang Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu.
- (6) Masa jabatan Ketua LPM, Bidang Audit Mutu Internal, dan Kepala Bidang Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan.
- (7) LPM mempunyai tugas:
 - a. Memastikan proses peningkatan mutu mengacu pada standar mutu pendidikan tinggi dengan mengembangkan perangkat dan panduan penjaminan mutu.
 - b. Bersama satuan terkait menyusun sasaran mutu program pendidikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu program pendidikan unit kerja di Unjani Yogyakarta.
 - d. Melaksanakan kajian-kajian terhadap hasil pelaksanaan penjaminan mutu yang dilaksanakan unit/bagian terhadap kebijakan mutu dari perangkat penjaminan mutu.
 - e. Menyampaikan hasil kajiannya kepada Rektor, dengan tembusan sebagai masukan untuk Senat Unjani Yogyakarta.
 - f. Melaksanakan audit mutu internal dan tinjauan manajemen.
 - g. Melaksanakan akreditasi internal dalam menyiapkan akreditasi program studi.
 - h. Penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik di lingkungan Unjani Yogyakarta dalam rangka sertifikasi lembaga sertifikasi mutu Internasional yang kredibel dan independen.
 - i. Berkoordinasi dengan Satuan Penjaminan Mutu Fakultas.
 - j. Memonitor pelaksanaan program akademik yang dilakukan oleh organ pelaksana kegiatan untuk mengetahui kesesuaian dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Pasal 34

Satuan Pengawas Internal

- (1) Satuan Pengawasan Internal, yang disingkat SPI adalah unsur yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik untuk dan atas nama Rektor terhadap setiap unit organisasi di lingkungan Unjani Yogyakarta.

- (2) SPI dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Rapat Pimpinan Unjani Yogyakarta.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua SPI dibantu oleh Pengawas Keuangan dan Pengawas Manajemen Pendidikan.
- (4) Ketua SPI, Pengawas Keuangan dan Pengawas Manajemen Pendidikan diangkat untuk masa 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Satuan Pengawasan Internal mempunyai tugas:
 - a. Menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang non akademik (keuangan, kepegawaian, sarana, prasarana, fasilitas, dan tata kelola).
 - b. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang non akademik.
 - c. Menyusun laporan hasil pengawasan internal.
 - d. Memberikan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.
- (6) Dalam pelaksanaan tugasnya, Ketua SPI bertanggung jawab kepada Rektor.
- (7) Rincian organisasi, tugas, dan persyaratan keanggotaan SPI dan staf di bawahnya diatur dalam Peraturan Rektor, yang diketahui oleh Ketua Pengurus Yayasan.

Pasal 35

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat disingkat LPPM, adalah salah satu unsur pelaksana akademik Unjani Yogyakarta.
- (2) LPPM dipimpin oleh seorang Ketua LPPM yang diangkat serta diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Rapat Pimpinan Unjani Yogyakarta.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua LPPM bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Ketua LPPM dibantu oleh Kepala Bidang Penelitian dan Hak Kekayaan Intelektual, dan Kepala Bidang Pengabdian kepada Masyarakat.
- (5) Masa jabatan Ketua LPPM, Kepala Bidang Penelitian dan Hak Kekayaan Intelektual, dan Kepala Bidang Pengabdian kepada Masyarakat adalah 4 (empat) tahun, dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) LPPM mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana, program, dan sasaran mutu penelitian dasar dan terapan, yang terpadu dan bersifat multidisipliner, serta pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unjani Yogyakarta.
 - b. Membina dosen dalam meningkatkan kemampuan penelitian.
 - c. Melakukan kegiatan guna memperoleh dukungan dana penelitian, pengabdian kepada masyarakat dari pemerintah dan institusi swasta, untuk

meningkatkan produktivitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- d. Menyusun ketentuan/prosedur guna memelihara integritas penelitian.
- e. Mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh satuan pelaksana penelitian di Fakultas.
- f. Memelihara relevansi program penelitian dengan kebutuhan masyarakat dan melaksanakan program unggulan Unjani Yogyakarta yang selaras dengan kebijakan penelitian pemerintah.
- g. Melakukan penggalangan sumber daya penelitian melalui kegiatan penelitian kompetitif yang bersinergi dengan industri, institusi penelitian, serta pemerintah pusat dan daerah.
- h. Melaksanakan penilaian dan konsolidasi pusat-pusat penelitian/studi di Unjani Yogyakarta dan Fakultas dalam rangka meningkatkan relevansi, keberlangsungan, efisiensi, dan akuntabilitas penelitian.
- i. Menyusun rencana dan program penelitian serta pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas khusus Unjani Yogyakarta untuk membantu TNI Angkatan Darat, guna memberikan masukan kepada TNI Angkatan Darat tentang pengembangan organisasi, manajemen, tugas-tugas, ilmu pengetahuan, dan teknologi, sesuai arahan/kebijakan Yayasan.
- j. Menyelenggarakan program kemitraan dan pemberdayaan usaha kecil dan menengah serta Pemerintah Daerah.
- k. Melaksanakan kerja sama bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbagai disiplin ilmu dengan pihak lain di dalam dan di luar negeri.
- l. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk pendidikan dan pengembangan Unjani Yogyakarta.
- m. Menegakkan kode etik integritas penelitian.
- n. Berkoordinasi dengan PPPM di Fakultas.

Pasal 36 **Senat Fakultas**

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada tataran Fakultas.
- (2) Anggota Senat Fakultas terdiri atas:
 - a. Dekan Fakultas ex-officio, sebagai Ketua Senat.
 - b. Para Wakil Dekan, ex-officio sebagai anggota.
 - c. Para Profesor yang berasal dari dosen tetap di lingkungan Fakultas, sebagai anggota.
 - d. Para Ketua Prodi ex-officio sebagai anggota.
 - e. Perwakilan dosen non Profesor, setiap Jurusan/Prodi dan diwakili oleh 1 orang dosen.

- (3) Ketua Senat Fakultas dibantu Sekretaris Senat Fakultas.
- (4) Sekretaris Senat dipilih oleh anggota Senat Fakultas atas calon yang diusulkan Ketua Senat Fakultas.
- (5) Apabila Ketua Senat Fakultas berhalangan tidak tetap, Sekretaris Senat Fakultas bertindak sebagai Ketua Senat Fakultas.
- (6) Anggota Senat Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan dari Ketua Pengurus Yayasan untuk masa bakti 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali.
- (7) Senat Fakultas mempunyai tugas:
 - a. Merumuskan kebijakan dasar yang menjadi pedoman bagi Pimpinan Fakultas dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan yang dirumuskan oleh Senat Unjani Yogyakarta.
 - b. Merumuskan kebijakan berkenaan dengan upaya pengembangan Fakultas dan unsur pelaksana akademis serta satuan administratif yang merupakan bagiannya.
 - c. Merumuskan baku mutu pendidikan, kebijakan akademik, dan pengembangan Fakultas sesuai kebijakan Unjani Yogyakarta.
 - d. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan, dan kepribadian sivitas akademika.
 - e. Memberikan penilaian angka kredit dan pertimbangan atas dosen yang dicalonkan memangku jabatan fungsional akademik lebih tinggi, termasuk dosen yang diusulkan sebagai Profesor melalui Sidang Senat Fakultas.
 - f. Merumuskan norma, etika, dan tolok ukur penyelenggaraan Fakultas.
 - g. Memberikan saran, pendapat, ataupun pertimbangan berkenaan dengan masalah-masalah yang disampaikan Rektor untuk memperoleh tanggapan dari Senat Fakultas.
 - h. Melakukan pengawasan internal bidang akademik Fakultas sesuai dengan kebijakan Rektor.
 - i. Mempertimbangkan pembukaan atau penutupan Jurusan/Program Studi, Laboratorium/Studio, serta perubahan nama Fakultas sebelum diajukan kepada Rektor oleh Dekan.
 - j. Menjamin tegaknya Kode Etik Dosen dan Kode Etik Mahasiswa.
 - k. Melakukan proses pemilihan Dekan secara terbuka, transparan, akuntabel, berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Apabila proses musyawarah mufakat tidak tercapai, maka dilakukan pemungutan suara. Dalam hal pemungutan suara, Rektor memiliki suara 40% (empat puluh persen) dari jumlah anggota Senat Fakultas yang tertuang dalam Surat Keputusan Rektor. Jumlah suara yang dianggap sah dalam proses pemungutan suara ialah "suara Rektor ditambah jumlah suara anggota senat fakultas yang hadir". Dalam pemungutan suara, Rektor memberikan mandat kepada personel yang ditunjuk untuk mewakilinya. Apabila visi dan misi calon Dekan hasil pemilihan secara musyawarah dan mufakat atau hasil pemilihan pemungutan suara di tingkat Fakultas tidak sesuai dengan visi

dan misi Unjani Yogyakarta, dalam rangka mewujudkan soliditas organisasi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi, maka Rektor dapat menggunakan hak prerogatif-nya untuk mengusulkan calon Dekan di luar keputusan Senat Fakultas untuk mendapatkan persetujuan Ketua Pengurus Yayasan.

- (8) Wewenang Senat Fakultas adalah menilai pertanggungjawaban akademik Pimpinan Fakultas berkenaan dengan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Senat Fakultas.
- (9) Senat Fakultas mengadakan sidang sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun.
- (10) Peraturan pelaksanaan, prosedur administrasi, dan tatacara pengambilan keputusan senat fakultas diatur dengan Keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan dari Ketua Pengurus Yayasan.

Pasal 37

Dekan

- (1) Dekan adalah pemimpin dan penanggungjawab utama Fakultas.
- (2) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan, atas usul sepenuhnya Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Dekan dibantu oleh para Wakil Dekan.
- (4) Dekan berwenang mengusulkan calon Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Prodi, Sekretaris Jurusan, dan Sekretaris Prodi kepada Rektor.
- (5) Masa jabatan Dekan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) Prosedur penunjukan Dekan oleh Rektor diatur dengan Peraturan Rektor, yang diketahui oleh Ketua Pengurus Yayasan.
- (7) Dekan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Pasal 38

Wakil Dekan

- (1) Wakil Dekan adalah pejabat yang membantu Dekan dalam pembinaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, atas usul Dekan, setelah mendapat rekomendasi Senat Fakultas dan disetujui Ketua Pengurus Yayasan.
- (3) Tugas, fungsi, wewenang, dan komposisi jumlah Wakil Dekan di setiap Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor, yang diketahui oleh Ketua Pengurus Yayasan.
- (4) Masa jabatan Wakil Dekan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Wakil Dekan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 39 **Program Studi**

- (1) Program Studi merupakan unit penyelenggara program-program pendidikan tinggi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum.
- (2) Program-program pendidikan tinggi berupa program sarjana, vokasi, dan profesi dapat diselenggarakan apabila memenuhi syarat.
- (3) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi , yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
- (5) Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, atas usul Dekan setelah mendapat rekomendasi Senat Fakultas dan disetujui Ketua Pengurus Yayasan.
- (6) Masa jabatan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 40 **Program Studi Pasca Sarjana**

- (1) Program Studi Pasca Sarjana merupakan Program Studi di atas Program Studi Sarjana.
- (2) Pembukaan dan penutupan Program Studi Pasca Sarjana ditetapkan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usulan Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Unjani Yogyakarta dan disahkan oleh Menteri.
- (3) Program Studi Pasca Sarjana dipimpin oleh Ketua Prodi Pasca Sarjana yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Ketua Program Studi Pasca Sarjana dibantu oleh Sekretaris Program Studi Pasca Sarjana.
- (5) Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi Pasca Sarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, atas usul Dekan setelah mendapat rekomendasi Senat Fakultas dan disetujui Ketua Pengurus Yayasan.
- (6) Masa jabatan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi Pasca Sarjana adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 41 **Unsur Pendukung**

- (1) Unit Pendidikan dan Pelatihan
- (2) Unit Pelayanan Kesehatan
- (3) Unit-unit lain yang bersifat non struktural antara lain:
 - a. Organisasi Kemahasiswaan
 - b. Ikatan Alumni Unjani Yogyakarta (Ikajaya)
 - c. Koperasi Pegawai Unjani Yogyakarta (Kopeg Unjani)

d. Pengurus Asrama Mahasiswa

- (4) Hubungan kerja antara unit-unit tersebut pada pasal ini dengan unit-unit kerja di lingkungan Unjani Yogyakarta ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Unjani Yogyakarta.

Pasal 42

Hubungan Kerja Organisasi di Lingkungan Unjani Yogyakarta

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

Pasal 43

Pelaksanaan Harian dan Pemberhentian Pejabat

- (1) Bilamana Rektor berhalangan tetap, Ketua Pengurus Yayasan menunjuk salah satu Wakil Rektor sebagai Pejabat Sementara (Pjs.) Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Unjani Yogyakarta.
- (2) Tugas Pejabat Sementara Rektor yang ditunjuk adalah menjalankan tugas pokok dan fungsi Rektor yang bersifat tidak strategis serta menyelenggarakan pemilihan calon Rektor sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (3) Bilamana Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor menunjuk salah satu Wakil Rektor sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Rektor.
- (4) Apabila terjadi sesuatu hal, Wakil Rektor, Sekretaris Senat, Dekan dan Wakil Dekan, Ketua LPM, Ketua SPI, Ketua LPPM, Kepala Inkubator, Kepala Perpustakaan Pusat, Kepala Pussisfo, Kepala Biro, Kepala Bidang, dan pejabat struktural lainnya berhalangan tetap sebelum masa tugas berakhir, maka dilakukan pengangkatan pejabat pengganti dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku.
- (5) Bilamana Dekan berhalangan tidak tetap, Dekan atas persetujuan Rektor dapat menunjuk salah seorang Wakil Dekan untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Dekan.
- (6) Bilamana Wakil Rektor, Sekretaris Senat, Dekan dan Wakil Dekan, Ketua LPM, Ketua SPI, Ketua LPPM, Kepala Inkubator, Kepala Perpustakaan Pusat, Kepala Pussisfo, Kepala Biro, Kepala Bidang, dan pejabat struktural lainnya, berhalangan tetap maka Rektor dapat menunjuk Pelaksana Harian.
- (7) Bilamana Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan berhalangan tidak tetap, Rektor berdasarkan usul Dekan dapat menunjuk Pelaksana Harian .
- (8) Dalam hal terjadi pemberhentian Pimpinan Perguruan Tinggi selain Rektor atau Pimpinan Fakultas sebelum masa jabatannya berakhir, dilakukan pengangkatan penjabat Pimpinan Perguruan Tinggi selain Rektor atau Pimpinan Fakultas oleh Rektor dengan persetujuan Ketua Pengurus Yayasan.

Pasal 44 **Usulan Jabatan Struktural**

- (1) Pejabat yang diusulkan menempati jabatan struktural namun belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan, maka diusulkan sebagai pejabat sementara (Pjs).
- (2) Jika setelah menjabat satu tahun, walaupun persyaratan belum terpenuhi maka dapat diusulkan jabatan secara definitif.
- (3) Masa jabatan pejabat demikian adalah 4 (empat) tahun sejak pjs dan TIDAK dapat dipilih kembali, kecuali jika persyaratannya sudah terpenuhi.

BAB VIII **DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Pasal 45 **Dosen**

- (1) Dosen Unjani Yogyakarta berdasarkan statusnya dikelompokkan menjadi dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap terdiri atas dosen tetap Yayasan, dosen PNS DPK (Diperbantukan Kopertis), dosen melalui Surat Perjanjian Kerja sama Akademik (SPKA), dan dosen perbantuan instansi lain yang diperbantukan secara tetap.
- (3) Dosen tidak tetap terdiri atas dosen luar biasa dan dosen tamu.
- (4) Dosen luar biasa adalah dosen yang diangkat oleh Dekan atau Rektor sebagai tenaga tidak tetap.
- (5) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar bidang-bidang keilmuan tertentu.
- (6) Pengangkatan dosen didasarkan atas kebutuhan, kemampuan finansial, dan prospek program studi.
- (7) Prosedur, mekanisme, dan tata cara pengangkatan dosen tetap Yayasan, dosen SPKA, dan dosen DPK ditetapkan berdasarkan Peraturan Rektor dan Peraturan Yayasan.
- (8) Dosen tetap Yayasan diangkat oleh Ketua Yayasan atas usul Rektor setelah menerima pertimbangan dari Dekan dan Program Studi terkait.
- (9) Dosen SPKA dan dosen perbantuan diusulkan oleh Dekan dan Program Studi terkait dan diangkat oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan Ketua Pengurus Yayasan.
- (10) Dosen Capek diusulkan oleh Rektor untuk mendapatkan Keputusan Yayasan.
- (11) Dosen DPK adalah dosen Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan oleh Pemerintah Republik Indonesia di Unjani Yogyakarta, yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan.
- (12) Jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.

- (13) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, diajukan oleh Rektor melalui Kopertis.
- (14) Hak, kewajiban, dan sanksi, bagi dosen yang berstatus sebagai dosen tetap dan tidak tetap diatur dengan Peraturan Rektor mengacu pada ketentuan Yayasan.
- (15) Dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, dosen perlu memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku di lingkungan Unjani Yogyakarta dan Yayasan, kode etik dan etika akademik yang berlaku.
- (16) Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berhak:
 - a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum, jaminan kesehatan, dan kesejahteraan sosial.
 - b. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
 - c. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual.
 - d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses ke sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Memiliki kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
 - f. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan mahasiswa.
 - g. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.
- (17) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (16) diatur dengan peraturan Rektor mengacu pada ketentuan Yayasan.
- (18) Dosen yang mempunyai jabatan akademik Profesor ditetapkan purna bhakti pada usia 70 tahun dan dapat diperpanjang sesuai peraturan pemerintah yang berlaku.
- (19) Dosen yang mempunyai jabatan akademik Lektor Kepala dan lebih rendah ditetapkan purna bhakti pada usia 65 tahun dan dapat diperpanjang sesuai peraturan pemerintah yang berlaku.
- (20) Ketentuan pengangkatan, jenjang karir, dan pemberhentian dosen lebih lanjut dijabarkan dalam peraturan Rektor, mengacu pada peraturan pembinaan pegawai perguruan tinggi Yayasan.

Pasal 46

Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang terdiri atas tenaga administrasi, pustakawan, pranata komputer, laboran, dan teknisi.
- (2) Tenaga kependidikan dapat berstatus sebagai:
 - a. Pegawai Tetap
 - b. Calon Pegawai

c. Pegawai Kontrak

- (3) Ketentuan tentang persyaratan tata cara yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi tenaga kependidikan termasuk wewenang dan pembinaan, karier serta pemberhentian tenaga kependidikan diatur dalam ketentuan Yayasan. Persyaratan dan tata cara pengangkatan dalam jabatan tenaga kependidikan diatur dengan Peraturan Rektor.
- (4) Tenaga Kependidikan Unjani Yogyakarta wajib mematuhi Kode Etik Pegawai yang telah disahkan oleh Rektor.

BAB IX MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 47 Mahasiswa

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

- (5) Mahasiswa Unjani Yogyakarta wajib mematuhi Kode Etik Mahasiswa yang telah disahkan oleh Rektor.

Pasal 48

Alumni

- (1) Alumni adalah mereka yang dinyatakan lulus atau pernah menjalani pendidikan sekurangnya 6 (enam) semester yang diselenggarakan oleh Stikes / STMIK Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, atau Unjani Yogyakarta.
- (2) Alumni Unjani Yogyakarta dihimpun dalam organisasi Ikatan Alumni Unjani Yogyakarta.
- (3) Alumni adalah bagian dari warga Unjani Yogyakarta sehingga alumni wajib menjunjung tinggi dan menjaga nama baik Unjani Yogyakarta, serta berperan serta dalam memajukan Unjani Yogyakarta.

BAB X

PEMBINAAN PEGAWAI DAN PENGELOLAAN SARANA PRASARANA

Pasal 49

Pembinaan Pegawai

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

Pasal 50

Pengelolaan Sarana Prasarana

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

- (3) Pemimpin unit kerja bertanggung jawab atas pemeliharaan, pengembangan dan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana yang berada di unit kerjanya masing-masing.
- (4) Penambahan, pengurangan, penghapusan, pengalihan/pemindahan sarana prasarana dan fasilitas agar melalui prosedur, mekanisme, dan ketentuan yang berlaku serta harus mendapat persetujuan dari Ketua Pengurus Yayasan.
- (5) Penambahan, pengurangan, penghapusan, pengalihan/pemindahan sarana prasarana dan fasilitas aset Unjani Yogyakarta harus memenuhi aspek akuntabilitas dan tercatat dengan benar.
- (6) Seluruh prasarana, sarana, dan fasilitas yang berada di Unjani Yogyakarta adalah milik/kekayaan Yayasan.
- (7) Ketentuan tentang pengelolaan sarana prasarana ditetapkan dengan peraturan Yayasan.

BAB XI

PENGELOLAAN ANGGARAN, PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Pasal 51

Pengelolaan Anggaran

- (1) Sistem pengelolaan anggaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pengendalian, mengacu pada peraturan yang berlaku.
- (2) Prosedur
 - a. Penerimaan dan penggunaan dana dari masyarakat dan pihak lain diatur dengan peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan dari Ketua Pengurus Yayasan dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Rektor mengajukan usulan Program Kerja dan Rancangan Anggaran kepada Ketua Pengurus Yayasan untuk disahkan.
 - c. Penerimaan dan penggunaan anggaran ditetapkan oleh Ketua Yayasan melalui Program Kerja dan Rancangan Anggaran serta diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Pengalihan pengurangan/penambahan dan revisi anggaran harus diusulkan kepada Ketua Pengurus Yayasan guna mendapat persetujuan dan pengesahan/penetapan Ketua Pengurus Yayasan.
- (3) Pelaporan
 - a. Pembukuan diselenggarakan secara berpasangan berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum dan diaudit sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- b. Sistem pelaporan keuangan dilaksanakan secara berkala, akuntabel dan transparan, berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi serta diaudit oleh auditor independen sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.
- c. Pelaporan keuangan Unjani Yogyakarta meliputi:
 - 1) Neraca
 - 2) Laporan aktivitas
 - 3) Laporan arus kas
 - 4) Catatan atas laporan keuangan
- d. Ketentuan secara rinci diatur dalam aturan mekanisme administrasi keuangan Perguruan Tinggi dan Yayasan.

Pasal 52

Pendanaan dan Kekayaan

- (1) Sumber dana Unjani Yogyakarta diperoleh dari Yayasan, masyarakat, dan pihak lain yang memberikan manfaat bagi Unjani Yogyakarta.
- (2) Seluruh penerimaan dana dari mahasiswa dan calon mahasiswa harus akuntabel dan disetorkan ke rekening Yayasan.
- (3) Dana yang diperoleh dari Yayasan, masyarakat, dan pihak lain dapat berupa:
 - a. Dana yang diperoleh dari Yayasan:
 - 1) Dana pembangunan infrastruktur (gedung, sarana/prasarana).
 - 2) Dana yang diperoleh dari mahasiswa.
 - b. Dana yang diperoleh dari pihak lain:
 - 1) Beasiswa pendidikan.
 - 2) Sumbangan dan hibah dari perseorangan dan lembaga Pemerintah, Non Pemerintah dari dalam dan luar negeri yang tidak mengikat.
 - 3) Penerimaan lain yang sah dan tidak mengikat.
 - 4) Unit Pelaksana Teknis.
 - 5) Penerimaan lainnya.
- (4) Awal kekayaan yang dimiliki Unjani Yogyakarta bersumber dari Yayasan.
- (5) Penambahan dan penghapusan kekayaan Unjani Yogyakarta dicatat secara periodik dilaporkan ke Yayasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB XII

KERJASAMA DAN HIERARKI PERATURAN

Pasal 53

Kerjasama

- (1) Kerja sama Unjani Yogyakarta adalah kesepakatan Unjani Yogyakarta dengan lembaga lain yang dituangkan secara tertulis.

- (2) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, Unjani Yogyakarta dapat melakukan kerja sama akademik dan/atau non akademik dengan Perguruan Tinggi maupun lembaga lain baik pemerintah maupun non pemerintah, yang ada di dalam negeri maupun luar negeri.
- (3) Kerja sama dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional
 - b. Menghargai kesetaraan mutu
 - c. Saling menghormati
 - d. Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan
 - e. Berkelanjutan
 - f. Mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah nasional dan/atau internasional.
- (4) Hubungan kerja sama yang dilakukan Unjani Yogyakarta didasarkan atas asas:
 - a. Kesetaraan kedudukan
 - b. Saling menguntungkan
 - c. Tidak menyimpang dari visi dan misi Unjani Yogyakarta serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Mendapat dukungan dari Yayasan.
- (6) Bentuk dan pelaksanaan kerja sama dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama atau nota kesepahaman (MoU) berdasarkan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

Pasal 54 **Hierarki Peraturan**

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

BAB XIII

SISTEM PENJAMINAN MUTU PERGURUAN TINGGI DAN PENGAWASAN

Pasal 55

Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).
- (3) Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan SPMI dan SPME didasarkan pada Standar Pendidikan Tinggi.
- (4) Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Unjani Yogyakarta disusun dan dikembangkan oleh Unjani Yogyakarta dan ditetapkan dalam peraturan Yayasan, setelah disetujui Senat Unjani Yogyakarta.
- (5) Data, informasi pelaksanaan, serta luaran SPMI dan SPME dilaporkan dan disimpan oleh Unjani Yogyakarta dalam PD Dikti.
- (6) Sistem Penjaminan Mutu di Unjani Yogyakarta dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) tingkat Universitas, Satuan Penjaminan Mutu (SPM) pada tingkat Fakultas, dan Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Prodi.

Pasal 56

Pengawasan Internal

- (1) Tata cara pengawasan mutu, efektivitas, efisiensi pengelolaan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unjani Yogyakarta mengacu pada peraturan Yayasan.
- (2) Pengawasan internal Unjani Yogyakarta terdiri atas pengawasan langsung, pengawasan fungsional, dan pengawasan melekat dilaksanakan oleh LPM dan SPI, dan komisi-komisi Senat Unjani Yogyakarta, yang berkewajiban melakukan pre-audit sesuai dengan bidangnya masing-masing.
- (3) LPM melakukan penjaminan mutu terhadap pengelolaan bidang akademik.
- (4) SPI melakukan pengawasan internal terhadap bidang non akademik.
- (5) LPM dan SPI dalam memonitor pelaksanaan program oleh unit kerja untuk mengetahui kesesuaian dengan indikator yang telah ditetapkan.
- (6) Ketetapan pelaksanaan tentang penjaminan mutu dan pengawasan internal diatur dalam Peraturan Rektor, atas persetujuan Ketua Pengurus Yayasan.

Pasal 57

Pengawasan Eksternal

- (1) Pengawasan Eksternal Unjani Yogyakarta dapat dilaksanakan oleh pengawas yayasan, BPH Unjani Yogyakarta, pengawas fungsional Pemerintah dan Swasta (BAN-PT, LAM-PT, ISO, Akreditasi Internasional).

- (2) BPH Unjani Yogyakarta, melaksanakan pengawasan langsung atas pelaksanaan program kerja dan anggaran serta kegiatan pendidikan dan melaporkan hasil pengawasan kepada Ketua Pengurus Yayasan.
- (3) Pelaksanaan pengawasan oleh BAN-PT, LAM-PT, ISO, dan Akreditasi internasional sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Pelaksanaan ketentuan tentang pengawasan yayasan diatur dalam Keputusan Ketua Pengurus Yayasan.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 58 Ketentuan Peralihan

- (1) Dengan ditetapkannya Statuta ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Statuta ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Perbaikan atau revisi berupa tambahan, penyempurnaan, maupun pengurangan ketentuan dalam statuta ini ditetapkan oleh Ketua Pengurus Yayasan berdasarkan usul Rektor.

Pasal 59 Ketentuan Penutup

- (1) Statuta ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini akan diatur dalam keputusan tersendiri.

a.n. Ketua Pengurus
Yayasan Kartika Eka Paksi,

Ketua BPH
Unjani Yogyakarta



Widhardjo
Widhardjo S. Wirjodihardjo, S.IP.
NPP. 2017.13.0099

Sub Lampiran A

Lampiran Keputusan Ketua BPH Yayasan Kartika Eka Paksi

Nomor SK / 01 / BPH-UNJANI YK / VII / 2018

T a n g g a l 03 Juli 2018

MARS UNJANI YOGYAKARTA

1 = C

diMarcia, 4/4

Cipt. & Arr. Pancasona Adji

Syair : PSA dan B. Sigit Irianto

5 . 5 | 1 5 . 1 3 1 . 3 | 5 5 . 6 5 . | 4 3 2 2 | 1 1 . 2 3
De -ngan de -rap langkah me nyong song tu -ju an ma -ju -lah te -rus ke -depan

5 . 5 | 1 5 . 1 3 1 . 3 | 5 5 . 6 5 . | 4 3 2 . 2 1 . 7 | 1 . .
Bu -lat -kan te kad ki ta ga -lang se ma ngat ra ih ci - ta nan mu - lia

1 . 1 | 6 6 . 7 i 7 . 6 | 5 5 . 4 3 . | 6 4 . 4 2 6 | 5 . .
Ber- ji - wa sa -tri -a A -sas Pan -ca si -la, Wu -jud kan Tri Dar ma

1 . 1 | 6 6 . 7 i 7 . i | 2 i . 2 3 . | 2 2 . 3 2 . i 7 . 6 | 5 . .
Da -lam se -ma ngat Kar ti ka E -ka Paksi berju -ang ba ngun ne - ge - ri

5 . 5 | 1 5 . 1 3 1 . 3 | 5 5 . 6 5 . | 4 3 2 2 | 1 1 . 2 3
U -ni -ver si - tas Jend'ral Ach mad Ya ni ben tuk in -san ber pri ba -di

5 . 5 | 1 5 . 1 3 1 . 3 | 5 5 . 6 5 . | 4 5 6 7 7 | i . 0
Ber - taq - wa pa da Tu han Yang Ma ha E -sa ba ngunlah ji wa nya

i i i | i . . . i i i | 2 . 2 . 2 | 3 . . . ||
Ma -ju te -rus UN JANI ku de - mi bang -sa - ku

HYMNE UNJANI YOGYAKARTA

1 = D

Maestoso, 4/4

Cipt. & Arr. Pancasona Adji

Syair : PSA dan B. Sigit Irianto

| 5 . 4 3 | 3 . . 1 | 2 3 2 1 | 7 . 5 .
De - ngan te - kad mem - ba - ra tia - da hen - ti

| 4 3 4 6 | 5 3 1 1 1 | 6 6 6 5 5 ~~4~~ ~~4~~ | 5 . . . |
Di ba-wah Pan - ji su - ci Ya ya - san Karti - ka E - ka Pak - si

| 5 . 4 3 | 3 . . 3 | 2 1 7 6 | 7 . 5
Ben - tuk in - san cen - de - kia lu - hur mu - lia

7 | ~~4~~ . 2 3 | 4 3 4 . 5 | 6 5 4 6 | 5 . .
Ber - ji - wa Pan - ca - si - la ter - pa - tri sentau - sa

5 5 5 | i . 7 6 | 5 4 3 3 | 2 2 1 2 | 7 . .
U - ni-ver - si - tas Jen - d'ral Achmad Ya - ni bangun ne - g'ri

5 5 5 | i . 2 3 | 3 6 4 . 3 | 2 2 i 7 | i . . . |
Berjuang tem - pa di - ri 'tuk be - la I - bu Per ti - wi