



**YAYASAN
KARTIKA EKA
PAKSI**



**UNIVERSITAS
JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

STATUTA UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA



**KEPUTUSAN KETUA PENGURUS YKEP
NOMOR: KEP/06/YKEP/II/2022
TANGGAL 22 FEBRUARI 2022**

www.unjaya.ac.id

infounjaya infounjaya infounjaya infounjaya



YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI

JL. MEDAN MERDEKA TIMUR NO. 7 JAKARTA PUSAT, 10110

TELEPON : 3847042 - 3840424 - 3840426 FAX. (021) 3840750

KEPUTUSAN KETUA PENGURUS YKEP

Nomor : Kep/ 06 /YKEP/II/2022

Tentang

PENGESAHAN STATUTA UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

PENGURUS YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI

Menimbang : Bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi perlu menetapkan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.

Mengingat : 1. Anggaran Dasar YKEP dan Anggaran Rumah Tangga YKEP.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 dan Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 85 Tahun 2008 tanggal 23 Desember 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0339/U/1994 tanggal 23 Desember 1994 tentang Ketentuan Pokok Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta.

Memperhatikan : Pertimbangan Pengurus Yayasan Kartika Eka Paksi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Mengesahkan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam lampiran.
2. Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Ketua Badan Pelaksana Harian Nomor SK/01/BPH-UNJANI YK/VII/2018 tanggal 03 Juli 2018 dinyatakan tidak berlaku.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan catatan :

Bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 22 Februari 2022

Ketua Pengurus
Yayasan Kartika Eka Paksi



Tatang Sulaiman, S.Sos., M.Si

Kepada Yth :
Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

Tembusan :

1. Pembina YKEP.
2. Pengawas YKEP.
3. Pengurus YKEP.
4. Kepala Bidang YKEP.
5. Ketua BPH Unjaya.
6. Pejabat Struktural Rektorat Unjaya.
7. Pejabat Struktural Fakultas Unjaya.
8. Pejabat Struktural Prodi Unjaya.



YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI

JL. MEDAN MERDEKA TIMUR NO. 7 JAKARTA PUSAT, 10110

TELEPON : 3847042 - 3840424 - 3840426 FAX. (021) 3840750

**STATUTA
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA**



**KEPUTUSAN KETUA PENGURUS YKEP
NOMOR : KEP/ 06 /YKEP/II/2022
TANGGAL 22 FEBRUARI 2022**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
MUKADIMAH	1
BAB I KETENTUAN UMUM	2
Pasal 1 Batasan Pengertian atau Definisi	2
Pasal 2 Dasar	4
Pasal 3 Maksud dan Tujuan.....	5
BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN	6
Pasal 4 Visi	6
Pasal 5 Misi.....	6
Pasal 6 Tujuan	6
BAB III IDENTITAS	6
Pasal 7 Nama, Tempat Kedudukan dan Hari Jadi	6
Pasal 8 Atribut Unjaya.....	7
Pasal 9 Upacara Akademik.....	10
BAB IV PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	10
Pasal 10 Tridharma Perguruan Tinggi	10
Pasal 11 Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan	10
Pasal 12 Penyelenggaraan Kegiatan Penelitian	12
Pasal 13 Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	12
Pasal 14 Penerbitan Jurnal Ilmiah	13
Pasal 15 Etika Akademik dan Kode Etik	13
BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN.....	14
Pasal 16 Kebebasan Akademik	14
Pasal 17 Otonomi Keilmuan.....	14
BAB VI GELAR DAN IJAZAH.....	15
Pasal 18 Gelar	15
Pasal 19 Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah	15
BAB VII PENGHARGAAN DAN KEBIJAKAN MUTU	15
Pasal 20 Penghargaan	15
Pasal 21 Kebijakan Mutu	16
BAB VIII TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI.....	16
Pasal 22 Organisasi.....	16
Pasal 23 Yayasan Kartika Eka Paksi	17
Pasal 24 Badan Pelaksana Harian	18
Pasal 25 Senat Universitas	19
Pasal 26 Sidang Senat Unjaya	21
Pasal 27 Rektor	22
Pasal 28 Wakil Rektor.....	24
Pasal 29 Dewan Pertimbangan/Staf Ahli Rektor.....	24
Pasal 30 Satuan Pengawasan Internal	25

Pasal 31 Lembaga Penjaminan Mutu	25
Pasal 32 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	26
Pasal 33 Senat Fakultas	26
Pasal 34 Dekan.....	27
Pasal 35 Wakil Dekan	29
Pasal 36 Program Studi	29
Pasal 37 Program Studi Pascasarjana.....	30
Pasal 38 Unsur Pendukung	30
Pasal 39 Hubungan Kerja Organisasi di Lingkungan Unjaya	31
Pasal 40 Pejabat Sementara, Pelaksanaan Harian dan Pemberhentian Pejabat.....	31
BAB IX DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	32
Pasal 41 Dosen.....	32
Pasal 42 Tenaga Kependidikan	33
BAB X MAHASISWA DAN ALUMNI.....	33
Pasal 43 Mahasiswa	33
Pasal 44 Alumni	34
BAB XI PEMBINAAN PEGAWAI DAN PENGELOLAAN SARANA PRASARANA ...	34
Pasal 45 Pembinaan Pegawai	34
Pasal 46 Pengelolaan Sarana Prasarana	35
BAB XII PENGELOLAAN ANGGARAN, PENDANAAN, DAN KEKAYAAN.....	35
Pasal 47 Pengelolaan Anggaran.....	35
Pasal 48 Pendanaan dan Kekayaan.....	36
BAB XIII KERJA SAMA DAN HIERARKI PERATURAN.....	36
Pasal 49 Kerja sama	36
Pasal 50 Hierarki Peraturan	37
BAB XIV SISTEM PENJAMINAN MUTU PERGURUAN TINGGI DAN PENGAWASAN	37
Pasal 51 Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi	37
Pasal 52 Pengawasan Internal	38
Pasal 53 Pengawasan Eksternal	38
BAB XV KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP	38
Pasal 54 Ketentuan Peralihan.....	38
Pasal 55 Ketentuan Penutup	39
Sub Lampiran A MARS UNJAYA	40
Sub Lampiran B HYMNE UNJAYA.....	40
Sub Lampiran C BUSANA AKADEMIK.....	40
Tim Penyusunan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.....	41

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 (YKEP) menyelenggarakan beberapa Perguruan Tinggi dengan memanfaatkan kemampuan intelektual KBAD dan fasilitas yang dimiliki. Melalui proses penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang diresmikan tahun 2008 dengan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (Stikes) 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 (Unjaya) 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 Unjaya 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 mengembangkan Unjaya menjadi salah satu perguruan tinggi swasta yang unggul, sehingga dapat mengambil peran penting bagi pembangunan bangsa dan negara, maka disusunlah statuta ini sebagai pedoman dasar dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, yang diimplementasikan sesuai dengan tata nilai dan tingkat perkembangan menuju terwujudnya visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Batasan Pengertian atau Definisi

- (1) Statuta adalah Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, yaitu pedoman dasar dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, yang digunakan sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional, serta dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, peraturan non akademik dan prosedur operasional.
- (2) Universitas adalah Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, disingkat Unjaya.
- (3) Unjaya adalah salah satu perguruan tinggi swasta (PTS) di Yogyakarta di bawah penyelenggaraan Yayasan Kartika Eka Paksi.
- (4) Yayasan adalah Yayasan Kartika Eka Paksi disingkat YKEP, merupakan badan hukum yang menjadi badan penyelenggara Unjaya.
- (5) Ketua Pengurus Yayasan adalah pemimpin organisasi kepengurusan YKEP.
- (6) BPH adalah Badan Pelaksana Harian, yaitu bagian tidak terpisahkan dari Yayasan dengan tugas membantu Ketua Pengurus Yayasan dalam menyelenggarakan dan melaksanakan tugas sehari-hari.
- (7) Rektor adalah pemimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unjaya.
- (8) Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Unjaya.
- (9) Badan Normatif adalah suatu badan yang keberadaannya berdasarkan norma yang berlaku, berwenang untuk menentukan norma dan nilai dari komponen sistem pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas. Badan Normatif di lingkungan Unjaya adalah Senat Universitas dan Senat Fakultas.
- (10) Dewan Pertimbangan atau Staf Ahli Rektor adalah suatu badan berisikan orang-orang ahli dalam pengelolaan pendidikan tinggi yang bertugas membantu Rektor.
- (11) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu.
- (12) Pendidikan profesi/spesialis adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mengutamakan peningkatan kemampuan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta diarahkan pada kesiapan dengan persyaratan keahlian khusus.
- (13) Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang menunjang pada penguasaan keahlian dan keterampilan terapan tertentu.
- (14) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
- (15) 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.
- (16) Tridharma Perguruan Tinggi adalah tugas pokok perguruan tinggi yaitu penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.

- (17) Pembinaan adalah usaha, kegiatan dan tindakan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh kinerja yang lebih baik dalam pencapaian tujuan/target.
- (18) Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
- (19) 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.
- (20) Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih aktif melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unjaya.
- (21) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar resmi dan belajar pada jenjang pendidikan tinggi di Unjaya.
- (22) Alumni adalah mereka yang dinyatakan lulus atau pernah menjalani pendidikan sekurang-kurangnya 6 (enam) semester untuk D-3, sedangkan S-1 sekurang-kurangnya 8 (delapan) semester yang diselenggarakan oleh Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta (Unjaya), Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (Stikes) Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
- (23) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat menjadi pegawai untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain tenaga administrasi, pustakawan, arsiparis, laboran dan teknisi, pranata teknologi informasi, serta unsur pelayanan.
- (24) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dapat dikelompokkan menurut program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
- (25) Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas.
- (26) Senat Fakultas adalah badan normatif dan badan perwakilan tertinggi di Fakultas yang keputusannya merupakan dasar bagi pimpinan Fakultas dalam melaksanakan tugasnya.
- (27) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum serta metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (28) Kementerian adalah perangkat Pemerintah Pusat yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (29) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi
- (30) Pimpinan Unjaya adalah Rektor dan para Wakil Rektor.
- (31) Pimpinan Fakultas adalah Dekan dan para Wakil Dekan di lingkungan Unjaya.

- (32) 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 maupun perdata.
- (33) Peraturan Pengurus YKEP adalah peraturan yang ditetapkan oleh Ketua Pengurus Yayasan untuk mengatur penyelenggaraan dan pengelolaan Unjaya.
- (34) Peraturan Universitas adalah peraturan yang merupakan persetujuan bersama antara Rektor dan Senat Universitas, yang ditetapkan oleh Rektor sebagai pedoman dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di Unjaya, serta tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga YKEP serta peraturan yang berlaku.
- (35) Peraturan Rektor adalah ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di Unjaya.
- (36) Rencana Induk Pengembangan disingkat RIP, adalah rumusan pengembangan bidang akademik, non akademik dan sarana prasarana untuk jangka 20 (dua puluh) tahun, yang disusun bersama antara Unjaya dengan badan penyelenggara.
- (37) Rencana Strategis selanjutnya disebut Renstra, adalah rumusan program pengembangan Universitas dalam bidang akademik, non akademik dan sarana prasarana untuk jangka 4 (empat) tahun.
- (38) Program Kerja dan Rancangan Anggaran disingkat PKRA, adalah rumusan Program Kerja dan Anggaran Universitas sebagai penjabaran Renstra untuk jangka 1 (satu) tahun.
- (39) KBAD adalah keluarga besar angkatan darat, terdiri atas suami/istri atau anak dari anggota militer/PNS TNI AD aktif/purnawirawan/pensiunan.
- (40) KBU adalah keluarga besar Unjaya, terdiri atas suami/istri atau anak dari sivitas akademika Unjaya aktif/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 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87).
- (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 Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta PTS.
- (10) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (11) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- (12) Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 166/KPT/I/2018 tanggal 2 Februari 2018 tentang izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Jenderal Achmad Yani di Yogyakarta Menjadi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta di Yogyakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Kartika Eka Paksi.
- (13) Surat Keputusan Ketua YKEP Nomor Skep/27/YKEP/VII/2003 tanggal 28 Juli 2003, tentang Pengelolaan Keuangan Perguruan Tinggi.
- (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 Prosedur Penyusunan Statuta dan Perancangan Program di Lingkungan Lembaga Pendidikan YKEP.
- (16) Keputusan Ketua Pengurus YKEP Nomor Kep/07/YKEP/I/2021 tanggal 12 Januari 2021, tentang Anggaran Rumah Tangga YKEP.
- (17) Keputusan Ketua Pengurus YKEP Nomor Kep/45/YKEP/VI/2021 tanggal 21 Juni 2021 tentang Pengesahan Peraturan Kepegawaian Perguruan Tinggi di Lingkungan YKEP.

Pasal 3 **Maksud dan Tujuan**

- (1) Statuta ini dimaksudkan untuk mengatur tataran kewenangan, prosedur, dan tata cara dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola di Unjaya.
- (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 Unjaya.
 - 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 di tingkat nasional serta mewarisi nilai-nilai kejuangan 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 kerja sama 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, Tempat Kedudukan dan Hari Jadi

- (1) Nama Perguruan Tinggi ini adalah Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta (Unjaya).
- (2) Kampus 1 Unjaya 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) Unjaya didirikan oleh YKEP 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.
- (4) Tanggal **26 Maret** merupakan hari jadi (*dies natalis*) Unjaya.

Pasal 8 Atribut Unjaya



(1) Lambang Universitas.

- a. Nama : Aditya Mahatma Daksa.
- b. Bentuk : Perisai segi lima.
- c. Tata Warna: Kuning (C:0 M:0 Y:100 K:0), hijau daun (C:38 M:0 Y:70 K:0), hijau latar belakang (C:98 M:36 Y:100 K:34), dan putih (C:0 M:0 Y:0 K:0).
- d. Lukisan : Lambang Kartika Eka Paksi, daun, bunga dan seloka dengan tulisan "**Aditya Mahatma Daksa**".
- e. Tulisan : UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA.
- f. Huruf : Times New Roman
- g. 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, loyalitas, dan kedisiplinan.
 - 4) Daun : Pertumbuhan dan pengembangan.
 - 5) Bunga yang sedang mekar : Tunas bangsa yang sedang mekar mengharumkan nama bangsa dan negara.

- 6) Seloka "Aditya Mahatma Daksa" :
- a) Aditya : Pandai dan Bijaksana.
 - b) Mahatma : Berjiwa besar.
 - c) Daksa : Cakap dan Ahli.

h. Makna Lambang : Unjaya 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 dan mencerdaskan kehidupan bangsa, 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.

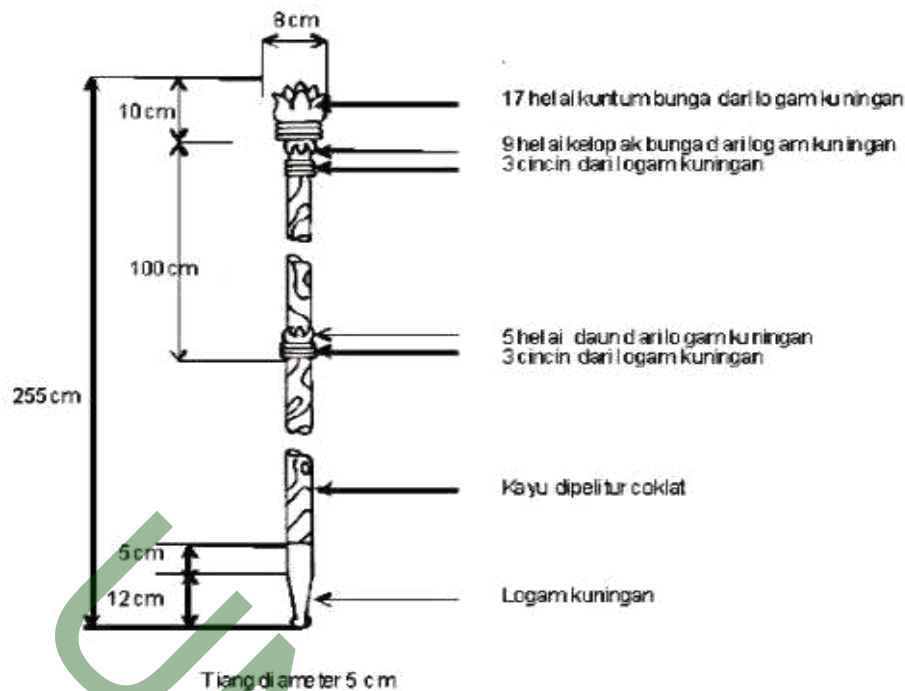
Melalui penciptaan suasana kehidupan lembaga yang damai, percaya diri, keceriaan, kesucian, dan kebersihan hati, Unjaya bertekad terus maju, tumbuh, mekar, dan berkembang menjadi universitas yang unggul dan terdepan sebagai tunas bangsa, berperan aktif memberikan kontribusi positif dalam membangun demi kemajuan dan keharuman Bangsa dan Negara Indonesia.

(2) Bendera Lambang Unjaya



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

(3) Tiang Bendera Lambang Unjaya



- a. Bahan : Logam kuningan dan kayu warna pelitur coklat.
 - b. Ukuran : Tinggi mahkota 10 cm, garis tengah mahkota 8 cm, tinggi tiang bendera lambang 255 cm, dan garis tengah kayu 5 cm.
 - c. Makna : Unjaya diselenggarakan oleh YKEP bertujuan untuk menghidupkan semangat juang, mengamankan dan mengamalkan Pancasila di bidang pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (4) Selain bendera lambang Universitas, Unjaya juga memiliki Bendera Lambang dan atribut Fakultas.
 - (5) Vandel dan plakat Unjaya berisikan lambang Unjaya, berwarna kuning emas dengan latar belakang hitam pekat.
 - (6) Unjaya memiliki hymne dan mars yang dinamakan Hymne Unjaya dan Mars Unjaya.
 - a. Hymne Unjaya tercantum dalam Sub Lampiran A.
 - b. Mars Unjaya tercantum dalam Sub Lampiran B.
 - (7) Unjaya memiliki busana akademik sebagaimana tercantum dalam Sub Lampiran C.
 - (8) Busana akademik dipakai pada upacara-upacara akademik di lingkungan Unjaya, berbentuk toga jabatan dengan kelengkapan bagi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Profesor, Anggota Senat Unjaya dan toga Wisudawan dengan kelengkapannya, merupakan identitas kehidupan kampus. Busana Akademik lainnya berupa Jas Almamater yang dapat digunakan oleh seluruh sivitas akademika.
 - (9) Peraturan pelaksanaan tentang atribut Unjaya diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor.

Pasal 9 **Upacara Akademik**

- (1) Upacara Akademik yang dilaksanakan di lingkungan Unjaya meliputi :
 - a. Pengukuhan Mahasiswa Baru.
 - b. *Dies Natalis*.
 - c. Wisuda.
 - d. Pengukuhan Guru Besar (Profesor).
- (2) Ketentuan pelaksanaan tentang upacara akademik diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor.

BAB IV **PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

Pasal 10 **Tridharma Perguruan Tinggi**

- (1) Unjaya 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 Unjaya.
- (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 11 **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 Unjaya adalah bahasa Indonesia.
 - b. Bahasa internasional 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.

- (4) Penyelenggaraan pembelajaran.
 - a. Administrasi akademik pendidikan tinggi diselenggarakan dengan menerapkan sistem sks (satuan kredit semester).
 - b. Pendidikan tinggi diselenggarakan melalui proses pembelajaran dengan mengembangkan kemampuan belajar mandiri.
 - c. Penyelenggaraan pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, seminar, simposium, diskusi, lokakarya, praktikum, diskusi kelompok, tutorial, dan kegiatan ilmiah lain. Dalam keadaan khusus dapat diselenggarakan melalui metode pembelajaran *online* (daring).
- (5) Penerimaan Mahasiswa.
 - a. Unjaya mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
 - b. Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan secara transparan dan selektif dengan memperhatikan asas mutu, pemerataan pendidikan, dan kekhususan Unjaya.
 - c. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Unjaya sesuai ketentuan yang berlaku.
 - d. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) a sampai dengan (5) c diatur oleh Rektor, berdasarkan ketentuan dan kebijakan dari Ketua Pengurus Yayasan dan Menteri.
- (6) Kurikulum disusun berdasarkan peraturan yang berlaku dengan mempertimbangkan kekhususan Unjaya.
- (7) 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 (7) a dan (7) b diatur dengan Peraturan Rektor.
- (8) Ujian Akhir Program.
 - a. Ujian akhir program vokasi diselenggarakan pada jenjang diploma berupa uji Laporan Tugas Akhir atau Karya Tulis Ilmiah dan/atau ujian kompetensi sesuai peraturan pendidikan tinggi yang berlaku.
 - b. Ujian akhir program sarjana, 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.
- (9) Syarat Yudisium.
 - a. Syarat yudisium adalah telah menempuh jumlah sks dan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimum yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
 - b. Rektor menetapkan jumlah sks yang harus ditempuh sebagaimana dimaksud dalam ayat (9) a dengan berpedoman pada kisaran beban studi bagi masing-masing program studi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (10) 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.
- (11) 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 dan/atau dilaksanakan Penutupan Pendidikan.
 - c. Upacara wisuda dilakukan dalam Sidang Terbuka Senat Unjaya.
 - d. Setiap wisudawan wajib mengucapkan janji wisudawan dan khusus untuk Prodi Pendidikan Profesi maupun Vokasi/Diploma 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 di luar upacara wisuda, tata cara dan tata tertib upacara wisuda ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
 - h. Dalam keadaan khusus upacara wisuda maupun angkat sumpah wisudawan dapat diselenggarakan melalui metode *online* (daring) dan/atau gabungan *online* (daring) dengan *offline* (luring).

Pasal 12

Penyelenggaraan Kegiatan Penelitian

- (1) Unjaya menyelenggarakan penelitian, meliputi penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau hilirisasi hasil penelitian sesuai dengan *road map* yang telah ditetapkan.
- (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 Kementerian.
- (5) Hasil penelitian Unjaya dapat didaftarkan untuk mendapatkan hak kekayaan intelektual (HKI).
- (6) Hasil penelitian Unjaya dapat dimanfaatkan untuk memperkaya materi pembelajaran mata kuliah/bidang yang relevan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6), diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 13

Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Unjaya melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan *road map* yang telah ditetapkan

- (2) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa secara individu atau berkelompok, oleh Prodi, Fakultas, maupun Unjaya 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 14 **Penerbitan Jurnal Ilmiah**

- (1) Unjaya 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 15 **Etika Akademik dan Kode Etik**

- (1) Unjaya 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 Unjaya, teman sejawat, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan masyarakat.
- (3) Kode etik pegawai mencakup hubungan dengan Unjaya, 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, menghindari 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, dan kode etik integritas ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Unjaya dan mengacu pada ketentuan Yayasan.
- (7) Sanksi terhadap pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) diatur dengan Surat 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 Unjaya.

BAB V

KEBEBASAN AKADEMIK, MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 16

Kebebasan Akademik

- (1) Unjaya 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 Unjaya bersifat ilmiah dan terbebas dari kepentingan politik maupun ideologi yang bertentangan dengan nilai agama, nilai etika, dan kaidah akademik.
- (3) Unjaya 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.
- (6) Kebebasan mimbar akademik disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan disahkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Unjaya.

Pasal 17

Otonomi Keilmuan

- (1) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya, Unjaya 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 Unjaya mengikuti kaidah keilmuan yang berlaku dalam bentuk peraturan yang disusun dan disahkan Senat Unjaya.

BAB VI GELAR DAN IJAZAH

Pasal 18 Gelar

- (1) Lulusan Unjaya 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 Rektor.

Pasal 19 Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

- (1) Ijazah diberikan kepada lulusan Unjaya 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 berpengaman atau cetakan digital berpengaman, ditandatangani oleh Dekan dan Rektor, sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Unjaya 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 atau Wakil Dekan Bidang Akademik atas nama Dekan..
- (4) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi yang bergelar ditulis dengan bahasa Indonesia dan bahasa resmi PBB.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai format ijazah, transkrip akademik, dan SKPI, nilai serta penerjemahan ke dalam bahasa internasional diatur dengan Peraturan Rektor.
- (6) Pencabutan ijazah dapat dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PENGHARGAAN DAN KEBIJAKAN MUTU

Pasal 20 Penghargaan

- (1) Penghargaan diberikan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta memupuk kesetiaan terhadap Unjaya.
- (2) Warga Unjaya yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, dan/atau telah berjasa terhadap Unjaya dapat diberikan penghargaan oleh pemimpin atas nama Unjaya.

- (3) Unjaya dapat memberikan penghargaan kepada anggota masyarakat yang bukan warga Unjaya atau lembaga yang dipandang berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan atau kemanusiaan, dan memberikan kontribusi terhadap perkembangan Unjaya.
- (4) Bentuk penghargaan dan tata cara upacara pemberian penghargaan, diatur dalam Keputusan Rektor.
- (5) Penghargaan diberikan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 21 **Kebijakan Mutu**

- (1) Untuk menjaga kualitas 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.
- (2) Tata cara pelaksanaan kebijakan mutu diatur dengan Peraturan Universitas.

BAB VIII **TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI**

Pasal 22 **Organisasi**

Organisasi Unjaya disusun berdasarkan tingkat, unsur, dan jabatan, sebagai berikut :

- (1) Tingkat Badan Penyelenggara:
 - a. Badan Penyelenggara : Yayasan Kartika Eka Paksi (YKEP).
 - b. Badan Pelaksana dari Badan Penyelenggara : Badan Pelaksana Harian (BPH).
- (2) Tingkat Rektorat, terdiri atas :
 - a. Senat Universitas.
 - b. Unsur Pimpinan.
 - 1) Rektor.
 - 2) Para Wakil Rektor.
 - c. Dewan Pertimbangan/Staf Ahli Rektor.
 - d. Unsur Pembantu Pimpinan :
 - 1) Kepala Satuan Pengawas Internal (Ka. SPI).
 - 2) Kepala Pusat Lembaga Penjaminan Mutu (Kapus LPM).
 - 3) Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Kapus LPPM).
 - e. Unsur-unsur lain yang terdiri dari : Unsur Pelayanan, Pelaksana Administrasi, dan Penunjang Akademik..
- (3) Tingkat Fakultas, terdiri atas :
 - a. Senat Fakultas
 - b. Unsur Pimpinan :
 - 1) Dekan.

- 2) Para Wakil Dekan.
 - c. Unsur Pembantu Pimpinan: Kepala Satuan Penjaminan Mutu (Ka SPM).
 - d. Unsur-unsur lain yang terdiri dari : Unsur Pelayanan, Pelaksana Administratif, Penunjang Akademik, dan Pelaksana Akademik.
- (4) Tata kelola unsur-unsur organisasi diatur tersendiri dalam Organisasi dan Tugas Unjaya.

Pasal 23

Yayasan Kartika Eka Paksi

- (1) Penyelenggara Unjaya adalah Yayasan Kartika Eka Paksi.
- (2) Kewajiban Yayasan adalah :
 - a. Mengelola sistem pendidikan di Unjaya serta merumuskan dan menetapkan kebijakan pendidikan.
 - b. Mengarahkan, membimbing, memberikan supervisi, mengkoordinasikan, memantau, mengevaluasi, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program dan anggaran pendidikan serta kegiatan Unjaya.
 - c. Menetapkan kebijakan dasar tata kelola pendidikan untuk menjamin efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas pengelolaan pendidikan.
- (3) Yayasan menetapkan:
 - a. Statuta Unjaya.
 - b. Organisasi dan Tugas Unjaya .
 - c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Unjaya.
 - d. Rencana Strategis (Renstra) Unjaya.
 - e. Program Kerja dan Rancangan Anggaran (PKRA) Unjaya.
 - f. Rektor dan keanggotaan Senat Unjaya.
 - g. Peraturan-peraturan yang mengatur tentang penyelenggaraan Unjaya.
 - g. Kebijakan strategis lainnya atas usul Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari Senat Universitas.
- (4) Yayasan mempunyai wewenang :
 - a. Menetapkan kebijakan dasar tata kelola pendidikan di Unjaya.
 - b. Mengangkat dan memberhentikan pegawai tetap, serta memberikan persetujuan pengangkatan dan pemberhentian pegawai tidak tetap di lingkungan Unjaya atas usul Rektor.
 - c. Mengangkat dan memberhentikan Rektor, anggota senat universitas, unsur pimpinan, unsur pembantu pimpinan, dan pimpinan unsur-unsur lain di tingkat Rektorat maupun Fakultas sesuai ketentuan yang berlaku.
 - d. Memberikan persetujuan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan selain tersebut pada ayat (4) c.
 - e. Menetapkan tata kelola unsur-unsur organisasi atas usul Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.
 - f. Menetapkan pembukaan dan penutupan fakultas, lembaga, program studi, bagian, serta pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - g. Menetapkan penerimaan, penyimpanan dan penggunaan dana serta pembukuan keuangan di lingkungan Unjaya.
 - h. Menetapkan mekanisme tentang pengelolaan sarana prasarana dan harta kekayaan Yayasan di lingkungan Unjaya.
 - i. Menetapkan kebijakan umum tentang kerja sama antara Unjaya dengan pihak-pihak tertentu, baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri.

Pasal 24
Badan Pelaksana Harian

- (1) Badan Pelaksana Harian Unjaya yang selanjutnya disingkat BPH Unjaya, adalah Badan Pelaksana Harian Yayasan yang berada di kampus Unjaya, merupakan bagian tak terpisahkan dari Yayasan.
- (2) BPH dipimpin oleh Ketua BPH yang dijabat oleh purnawirawan Perwira Tinggi TNI Angkatan Darat.
- (3) BPH diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali maksimal 1 (satu) kali periode berikutnya.
- (4) Tugas BPH adalah : Membantu Ketua Pengurus Yayasan dalam menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan pendidikan sehari-hari di Unjaya.
- (5) Fungsi BPH adalah :
 - a. Sebagai representasi Pengurus Yayasan di Unjaya.
 - b. Menyusun Rencana dan Pengembangan Strategis Pendidikan.
 - c. Menyelenggarakan kegiatan Inventori.
 - d. Melaksanakan pengelolaan akademik, non Akademik dan area komersial di Unjaya.
- (6) Wewenang BPH adalah :
 - a. Melaksanakan fungsi kepemimpinan bersama Pimpinan Unjaya di bidang manajemen/pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dan logistik.
 - b. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta mengevaluasi pelaksanaan Program Kerja dan Rancangan Anggaran (PKRA) Unjaya serta kegiatan lainnya dan melaporkannya kepada Yayasan.
 - c. Memberikan pertimbangan, nasihat, konsultasi, evaluasi, koreksi, saran/alternatif, dan solusi terhadap permasalahan yang timbul di Unjaya.
 - d. Melaksanakan kegiatan internal/eksternal dengan pimpinan Unjaya, dalam hal :
 - 1) Terwujud dan terpeliharanya keamanan, ketertiban, ketenangan/ketenteraman lingkungan serta kehidupan kampus yang kondusif, dinamis dan harmonis.
 - 2) Terlibat dalam penyusunan Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (Renstra), Penyusunan Program Kerja dan Rancangan Anggaran (PKRA), pembangunan atau penambahan/pengurangan/penghapusan sarana dan prasarana serta 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, SOP Unjaya sebagai penjabaran ketentuan/peraturan pemerintah dan Yayasan sesuai tuntutan perkembangan.
 - 5) Mengawasi dan menyarankan kegiatan penerimaan, pengangkatan/pemberhentian, pemindahan/mutasi pegawai di Unjaya.

- e. Melaksanakan koordinasi di bidang penjaminan mutu pendidikan tinggi dengan pimpinan di Unjaya, Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) di wilayahnya, Kementerian Kesehatan RI, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan (LAMPTKes) dan lain-lain.
 - f. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pendidikan secara periodik dan sewaktu-waktu untuk dilaporkan kepada Ketua Pengurus Yayasan.
 - g. Menginventarisir, mengawasi dan melaporkan secara berkala kepada Yayasan tentang penerimaan dana asal penelitian dan dana asal alumni yang dikelola oleh Unjaya.
- (7) BPH dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Pengurus Yayasan.

Pasal 25 Senat Universitas

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas.
- (2) Keanggotaan Senat Universitas terdiri dari anggota kehormatan dan anggota biasa.
 - a. Anggota kehormatan, yaitu : Ketua Pengurus YKEP.
 - b. Anggota biasa terdiri dari :
 - 1) Rektor *ex-officio*.
 - 2) Wakil Rektor *ex-officio*.
 - 3) Dekan *ex-officio*.
 - 4) Kepala Pusat Lembaga Penjaminan Mutu *ex-officio*.
 - 5) Kepala Satuan Pengawas Internal *ex-officio*.
 - 6) Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat *ex-officio*.
 - 7) Perwakilan Profesor yang memiliki NIDN atau NIDK dan terdaftar di PDDikti, merupakan dosen tetap perwakilan Fakultas masing-masing 1 (satu) orang tiap Fakultas, diusulkan oleh Dekan.
 - 8) Perwakilan dosen tetap bukan Profesor yang memiliki NIDN atau NIDK dan terdaftar di PDDikti, bergelar S-3 atau Sp-2 dengan Jabatan Fungsional minimal Lektor, merupakan dosen tetap perwakilan Fakultas, masing-masing 1 (satu) orang tiap Fakultas, diusulkan oleh Dekan.
- (3) Ketua Senat Universitas dijabat oleh Rektor (*ex-officio*).
- (4) Dalam hal Ketua Senat berhalangan melaksanakan tugasnya, Sekretaris Senat Universitas menjalankan tugas Ketua Senat.
- (5) Sekretaris Senat ditunjuk oleh Ketua Senat dan mendapatkan pertimbangan anggota Senat Universitas.
- (6) Anggota senat dari perwakilan Profesor dan perwakilan dosen bukan Profesor yang berhalangan tetap sehingga tidak dapat menjalankan tugas, dapat diganti atas usul Ketua Senat.
- (7) Anggota Senat Universitas diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor, atau atas prakarsa Ketua Pengurus Yayasan dengan masa jabatan 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali.

- (8) Senat Universitas mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Memberi pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan oleh Rektor mengenai hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Kurikulum program studi.
 - 2) Persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik.
 - 3) Persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik.
 - b. Mengusulkan perubahan Statuta Unjaya kepada Yayasan.
 - c. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Unjaya.
 - d. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan, dan kepribadian sivitas akademika.
 - e. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan beserta sanksinya.
 - f. Merumuskan peraturan pelaksanaan Kode Etik Dosen, Kode Etik Mahasiswa, Kode Etik Tenaga Kependidikan, dan Kode Etik Integritas Penelitian beserta sanksinya.
 - g. Merumuskan peraturan pelaksanaan Kode Etik Mahasiswa beserta sanksinya.
 - h. Merumuskan norma, etika, dan tolok ukur penyelenggaraan Unjaya.
 - i. Mempertimbangkan dan mengusulkan pembukaan dan penutupan Fakultas, Program Studi, dan Lembaga.
 - j. Memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan berkenaan dengan masalah-masalah yang diajukan oleh Rektor kepada Senat Universitas.
 - k. 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.
 - l. Mengusulkan kepada Rektor atas sanksi terhadap sivitas akademika yang melanggar norma dan etika akademik.
 - m. Mengukuhkan mahasiswa baru.
 - n. Melaksanakan wisuda bagi para lulusan.
 - o. Mengukuhkan jabatan akademik Profesor bagi dosen yang memenuhi persyaratan.
- (9) Senat Universitas mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. Melaksanakan pengawasan internal Universitas dalam hal penilaian penyelenggaraan program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Mempertimbangkan usulan jabatan akademik Profesor dan Lektor Kepala.
 - c. Mengawasi penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika.
 - d. Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan kebijakan akademik Rektor.
 - e. Mengawasi penerapan ketentuan akademik.
 - f. Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi mengacu pada standar nasional pendidikan.
 - g. Mengawasi dan mengevaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolok ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis, dan menyarankan usulan perbaikan kepada Rektor.
 - h. Mengawasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
 - i. Mengawasi pelaksanaan tata tertib akademik.
 - j. Mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen.

- k. Memberi pertimbangan pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik.
 - l. Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengusulan Guru Besar.
 - m. Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengangkatan Wakil Rektor.
 - n. Merekomendasikan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik yang dilakukan oleh sivitas akademika kepada Rektor.
 - o. Mengusulkan anggota Senat Universitas.
 - p. Melakukan proses pemilihan Rektor secara terbuka, transparan, akuntabel, berdasarkan prinsip musyawarah mufakat dan/atau pemungutan suara.
- (10) Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Senat Universitas 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 Ketua, Sekretaris, dan Anggota Komisi disesuaikan dengan masa jabatan Senat Universitas. 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 26

Sidang Senat Unjaya

- (1) Mekanisme kerja Senat, tata tertib sidang, dan kalender kegiatan tahunan ditetapkan berdasarkan keputusan Ketua Senat. Sidang Senat Unjaya terdiri atas :
 - a. Sidang Senat Pleno.
 - b. Sidang Senat Terbuka.
 - c. Sidang Senat Tertutup
 - d. Sidang Khusus Komisi.
 - e. Sidang Komisi.
 - f. Sidang Komisi Gabungan.
- (2) Keputusan sidang Senat Unjaya 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 Unjaya 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 Unjaya yang diketahui Ketua Pengurus Yayasan.
- (7) Setiap hasil rumusan dan pembahasan yang telah disepakati bersama oleh Senat Unjaya dan Rektor, ditandatangani Rektor selaku Ketua Senat Unjaya dan Sekretaris Senat.

Pasal 27 **Rektor**

- (1) Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab utama Universitas.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan.
- (3) Rektor dijabat oleh dosen tetap/dosen DPK/dosen perbantuan/dosen SPKA berpendidikan S-3/Sp-2 serumpun, dengan jabatan akademik dosen minimal Lektor Kepala atau purnawirawan perwira tinggi TNI Angkatan Darat berpendidikan S-3/Sp-2 serumpun dan berstatus dosen.
- (4) Masa jabatan Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor menunjuk salah satu Wakil Rektor untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Rektor sebagai Pelaksana Harian (Plh) Rektor.
- (6) Apabila Rektor berhalangan tetap, Ketua Pengurus Yayasan menunjuk salah satu Wakil Rektor sebagai Pejabat Sementara (Pjs.) Rektor, sampai dengan ditetapkannya Rektor yang baru selambat-lambatnya 2 (dua) semester setelah penunjukkan Pejabat Sementara (Pjs.) Rektor.
- (7) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Rektor ditetapkan dengan Keputusan Ketua Pengurus Yayasan atas usul Ketua Senat.
- (8) Mekanisme pemilihan Rektor dilaksanakan dengan seleksi secara terbuka, transparan dan akuntabel berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Apabila proses musyawarah mufakat tidak tercapai, maka dilakukan proses pemungutan suara dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Ketua pengurus Yayasan memiliki hak suara 45%.
 - b. Senat Universitas memiliki hak suara 55 % yang dibagi seluruh anggota Senat.
 - c. Masing-masing anggota Senat memiliki suara hasil pembagian dari suara Senat.
 - d. Dalam hal anggota Senat tidak hadir dalam Sidang Senat, maka akan berkurang jumlah suara Senat.
 - e. Anggota Senat yang tidak hadir, tidak dapat mewakilkan hak suaranya.
 - f. Jumlah suara yang dianggap sah dalam proses pemungutan suara adalah suara Ketua Pengurus Yayasan ditambah jumlah suara anggota Senat yang hadir.
 - g. Calon Rektor dinyatakan terpilih apabila mendapatkan persentase suara terbanyak.
 - h. Dalam pemungutan suara, Ketua Pengurus Yayasan dapat memberikan mandat kepada pejabat yang ditunjuk untuk mewakilinya.
 - i. Dalam hal anggota senat yang mencalonkan diri menjadi Calon Rektor namun mengundurkan diri, maka yang bersangkutan tidak memiliki hak memilih.
 - j. Apabila visi dan misi Calon Rektor terpilih tidak sesuai dengan visi dan misi Yayasan, maka Ketua Pengurus Yayasan setelah mendapat persetujuan Ketua Pembina Yayasan dapat menggunakan hak prerogatifnya untuk mengangkat Rektor di luar keputusan Senat Universitas.

- (9) Rektor mempunyai tugas :
- a. Memimpin, mengatur, mengawasi, dan mengendalikan, serta mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan penunjang lain dalam rangka melaksanakan misi Universitas guna mewujudkan visi Universitas.
 - b. Merumuskan dan mengusulkan rancangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas yang telah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas untuk ditetapkan Ketua Pengurus Yayasan.
 - c. Mengusulkan rencana Program Kerja dan Rancangan Anggaran (PKRA) Universitas yang telah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas untuk ditetapkan Pengurus Yayasan.
 - d. Menjalin kerja sama yang berkelanjutan dengan *stakeholder* untuk mewujudkan daya saing global.
 - e. Menyelenggarakan dan mengembangkan manajemen yang baik dan mandiri (*good university governance*).
 - f. Mengembangkan nilai-nilai kejujuran Jenderal Achmad Yani untuk diaplikasikan oleh sivitas akademika dan meneruskannya kepada peserta didik.
 - g. Menyelenggarakan pengelolaan aset untuk menunjang program pendidikan.
 - h. Melaksanakan pembinaan terhadap dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, serta tenaga penunjang lainnya.
 - i. Mengusulkan rancangan peraturan Unjaya kepada Senat Universitas, serta menetapkan peraturan Unjaya yang merupakan persetujuan bersama antara Rektor dengan Senat Universitas.
 - j. Menetapkan kebijakan operasional guna mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan dalam bentuk Peraturan Rektor.
 - k. Mengusulkan pengangkatan Guru Besar (Prof) yang telah disetujui oleh Senat Universitas.
 - l. Melaporkan pertanggungjawaban secara berkala kepada Ketua Pengurus Yayasan atas penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan, serta kegiatan penunjang lain di Unjaya.
 - m. Mengajukan usulan kepada Yayasan untuk membuka, menutup, menggabungkan fakultas-fakultas, program studi-program studi, dan unit-unit pelaksana akademik lainnya yang dipandang perlu, setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.
 - n. Mengusulkan jabatan Wakil Rektor untuk ditetapkan Ketua Pengurus Yayasan.
 - o. Mengusulkan jabatan Dekan untuk ditetapkan Ketua Pengurus Yayasan.
 - p. Mengusulkan jabatan para Pimpinan Unit Kerja lain di lingkungan Universitas untuk ditetapkan Ketua Pengurus Yayasan.
- (10) Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wakil Rektpr I dan Wakil Rektor II.
- (11) Dalam pelaksanaan tugasnya, Rektor bertanggung jawab kepada Ketua Pengurus Yayasan.

Pasal 28

Wakil Rektor

- (1) Wakil Rektor adalah pejabat yang membantu Rektor dalam pembinaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Pembidangan Wakil Rektor terdiri dari :
 - a. Wakil Rektor I Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Alumni dan Pusat Karier.
 - b. Wakil Rektor II Bidang Umum, Kepegawaian, Keuangan, Kerja sama, Promosi, dan Admisi.
- (3) Wakil Rektor dijabat oleh Dosen Tetap/dosen DPK/dosen Perbantuan berpendidikan S-3/Sp-2 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor Kepala atau purnawirawan TNI Angkatan Darat berpendidikan S-3/Sp-2 dengan pangkat serendah-rendahnya Kolonel (Purn).
- (4) Wakil Rektor II Bidang Umum, Kepegawaian, Keuangan, Kerja sama, Promosi, dan Admisi dapat dijabat oleh non dosen.
- (5) Wakil Rektor diusulkan oleh Rektor untuk ditetapkan oleh Ketua Pengurus Yayasan setelah melalui uji kelayakan dan kepatutan di depan Pengurus YKEP.
- (6) 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.
- (7) Wakil Rektor dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.
- (8) Tugas dan tanggung jawab Wakil Rektor, diatur tersendiri dalam Organisasi dan Tugas Unjaya.

Pasal 29

Dewan Pertimbangan/Staf Ahli Rektor

- (1) Dewan Pertimbangan/Staf Ahli Rektor adalah unsur pertimbangan Rektor yang bertugas memberikan saran, masukan serta pertimbangan dalam bidang non akademik terhadap kebijakan Rektor di luar tugas dan wewenang Senat Universitas.
- (2) Dewan Pertimbangan/Staf Ahli Rektor dipimpin oleh seorang Ketua.
- (3) Dewan Pertimbangan/Staf Ahli Rektor beserta Ketua berjumlah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang, terdiri dari :
 - a. Dosen berpendidikan S-3/Sp-2 dengan jabatan akademik dosen minimal Lektor Kepala.
 - b. Purna bhakti Unjaya berpendidikan S-3/Sp-2 yang telah berpengalaman dan berperan serta dalam memajukan Unjaya.
 - c. Tokoh masyarakat dan/atau yang memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam pengembangan pendidikan tinggi serta memiliki komitmen untuk memajukan Unjaya.
- (4) Dewan Pertimbangan/Staf Ahli Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas.
- (5) Masa jabatan Dewan Pertimbangan/Staf Ahli Rektor adalah 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (6) Dewan Pertimbangan/Staf Ahli Rektor dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.
- (7) Tugas dan tanggung jawab Dewan Pertimbangan/Staf Ahli Rektor diatur tersendiri dalam Organisasi dan Tugas Unjaya.

Pasal 30

Satuan Pengawasan Internal

- (1) Satuan Pengawasan Internal disingkat SPI, adalah unsur pembantu pimpinan/perangkat Rektor yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik terhadap setiap unit kerja di lingkungan Unjaya.
- (2) SPI dipimpin oleh seorang Kepala SPI yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah mendapatkan pertimbangan rapat Pimpinan Universitas.
- (3) Kepala SPI dijabat oleh tenaga ahli dan/atau dosen tetap/dosen DPK/dosen perbantuan berpendidikan minimal S-2/Sp-1 serumpun dengan jabatan akademik dosen minimal Lektor Kepala atau purnawirawan TNI Angkatan Darat serendah-rendahnya berpangkat Kolonel (Purn) berpendidikan S-2/Sp-1.
- (4) Kepala SPI dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pengawas Keuangan (Wasku), dan Pengawas Manajemen Pendidikan (Wasmandik).
- (5) Masa jabatan Kepala SPI adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali maksimal 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (6) Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala SPI bertanggung jawab kepada Rektor.
- (7) SPI dalam menjalankan tugasnya memegang prinsip independen, objektif, memiliki integritas, profesional, kompeten, kerahasiaan, dan memegang teguh kode etik auditor SPI.
- (8) Tugas dan tanggung jawab Kepala SPI diatur tersendiri dalam Organisasi dan Tugas Unjaya.

Pasal 31

Lembaga Penjaminan Mutu

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu disingkat LPM, adalah unsur pembantu pimpinan/perangkat Rektor yang berfungsi menyelenggarakan proses penjaminan mutu.
- (2) LPM menjamin perbaikan secara terus menerus melalui peningkatan mutu berkelanjutan terhadap capaian program dan kegiatan universitas serta melaksanakan fungsi monitoring dan evaluasi internal.
- (3) LPM memonitor pelaksanaan program akademik yang dilakukan oleh organ pelaksana kegiatan untuk mengetahui kesesuaian dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
- (4) LPM dipimpin oleh seorang Kepala Pusat LPM yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan rapat Pimpinan Universitas.
- (5) Kepala Pusat LPM dijabat oleh dosen tetap/dosen DPK/dosen SPKA/dosen perbantuan berpendidikan minimal S-3/Sp-2 serumpun dengan jabatan akademik dosen minimal Lektor Kepala.
- (6) Kepala Pusat LPM dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Audit Mutu Internal (Ka AMI) dan Kepala Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (Kabang SPMI).
- (7) Masa jabatan Kepala Pusat LPM adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali maksimal 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (8) Kepala Pusat LPM dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.
- (9) Tugas dan tanggung jawab Kepala Pusat LPM diatur tersendiri dalam Organisasi dan Tugas Unjaya.

Pasal 32
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat disingkat LPPM, adalah salah satu unsur pembantu pimpinan/perangkat Rektor yang berfungsi menyelenggarakan penelitian ilmiah murni dan terapan guna menunjang pembangunan, pendidikan dan pengembangan Universitas.
- (2) LPPM mengkoordinir pusat-pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang ada di lingkungan Universitas.
- (3) LPPM dipimpin oleh seorang Kepala LPPM yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan dari rapat Pimpinan Universitas.
- (4) Kepala LPPM dijabat oleh dosen tetap/dosen DPK/dosen SPKA/dosen perbantuan berpendidikan minimal S-2/Sp-1 serumpun dengan jabatan akademik dosen minimal Lektor Kepala.
- (5) Kepala LPPM dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Penelitian (Kalit) dan Kepala Pengabdian kepada Masyarakat (Kapengmas).
- (6) Masa jabatan Kepala LPPM adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala LPPM bertanggung jawab kepada Rektor.
- (8) Tugas dan tanggung jawab Kepala LPPM diatur tersendiri dalam Organisasi dan Tugas Unjaya.

Pasal 33
Senat Fakultas

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada tataran Fakultas.
- (2) Anggota Senat Fakultas terdiri dari :
 - 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 Program Studi diwakili oleh 1 (satu) orang dosen sebagai anggota yang diusulkan oleh Ketua Prodi.
- (3) Ketua Senat Fakultas dibantu Sekretaris Senat Fakultas.
- (4) Sekretaris Senat dipilih oleh anggota Senat Fakultas atas usul Ketua Senat Fakultas.
- (5) Apabila Ketua Senat berhalangan tidak tetap, Sekretaris Senat menjalankan tugas Ketua Senat Fakultas.
- (6) Anggota Senat dari Profesor dan perwakilan dosen non Profesor yang berhalangan tetap, dapat diganti atas usul sepenuhnya Ketua Senat Fakultas.
- (7) Anggota Senat Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan, setelah mendapat persetujuan dari Ketua Pengurus Yayasan.
- (8) Masa jabatan Anggota Senat adalah 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali.
- (9) Senat Fakultas mengadakan sidang sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun.

- (10) Senat Fakultas mempunyai tugas :
- Merumuskan kebijakan dasar yang menjadi pedoman bagi Pimpinan Fakultas dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawabnya.
 - Merumuskan kebijakan berkenaan dengan upaya pengembangan fakultas dan unsur pelaksana akademis serta satuan administratif yang merupakan bagiannya.
 - Merumuskan baku mutu pendidikan, kebijakan akademik, dan pengembangan fakultas sesuai kebijakan Unjaya.
 - Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan, dan kepribadian sivitas akademika.
 - 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.
 - Merumuskan norma, etika, dan tolok ukur penyelenggaraan fakultas.
 - Memberikan saran, pendapat, ataupun pertimbangan berkenaan dengan masalah-masalah yang disampaikan Rektor untuk memperoleh tanggapan dari Senat Fakultas.
 - Melakukan pengawasan internal bidang akademik fakultas sesuai dengan kebijakan Rektor.
 - Mempertimbangkan pembukaan atau penutupan program studi, laboratorium/studio, serta perubahan nama fakultas sebelum diajukan Dekan kepada Rektor.
 - Menjamin tegaknya Kode Etik Dosen dan Kode Etik Mahasiswa.
 - Melakukan proses pemilihan Dekan secara terbuka, transparan, akuntabel, berdasarkan prinsip musyawarah mufakat dan/atau pemungutan suara.
- (11) Wewenang Senat Fakultas adalah menilai pertanggungjawaban akademik Pimpinan Fakultas berkenaan dengan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Senat Fakultas.
- (12) Senat Fakultas mengadakan sidang sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun.
- (13) Peraturan pelaksanaan, prosedur administrasi, dan tata cara pengambilan keputusan Senat Fakultas diatur dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan dari Ketua Pengurus Yayasan.

Pasal 34 Dekan

- Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab utama fakultas.
- Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah melalui uji kelayakan dan kepatutan di depan Pengurus Yayasan.
- Dekan dijabat oleh dosen tetap/DPK/perbantuan/SPKA berpendidikan S-3/Sp-2 serumpun dengan jabatan akademik dosen serendah-rendahnya Lektor Kepala, atau purnawirawan TNI Angkatan Darat berpendidikan S-3/Sp-2 dengan pangkat serendah-rendahnya Kolonel (Purn) dan berstatus dosen.
- Masa jabatan Dekan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- Apabila Dekan berhalangan tidak tetap, Dekan menunjuk salah satu Wakil Dekan untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Dekan, sebagai Pelaksana Harian (Plh) Dekan.

- (6) Apabila Dekan berhalangan tetap, Rektor menunjuk salah satu Wakil Dekan sebagai Pejabat Sementara (Pjs.) Dekan, sampai dengan ditetapkan Dekan yang baru selambat-lambatnya 2 (dua) semester setelah penunjukkan Pejabat Sementara (Pjs.) Dekan.
- (7) Tata cara pemilihan dan/atau penunjukkan Dekan oleh Rektor diatur dengan Peraturan Rektor, yang diketahui oleh Ketua Pengurus Yayasan.
- (8) Mekanisme pemilihan Dekan dilaksanakan dengan seleksi secara terbuka, transparan, dan akuntabel, berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Apabila proses musyawarah mufakat tidak tercapai, maka dilakukan pemungutan suara dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Rektor memiliki hak suara 45%.
 - b. Senat Fakultas memiliki hak suara 55 % yang dibagi seluruh anggota Senat Fakultas.
 - c. Masing-masing anggota Senat Fakultas memiliki suara hasil pembagian dari suara Senat.
 - d. Dalam hal anggota Senat tidak hadir dalam Sidang Senat, maka akan berkurang jumlah suara Senat.
 - e. Anggota Senat yang tidak hadir, tidak dapat mewakilkan hak suaranya.
 - f. Jumlah suara yang dianggap sah dalam proses pemungutan suara adalah suara Rektor ditambah jumlah suara anggota senat yang hadir.
 - g. Calon Dekan dinyatakan terpilih apabila mendapatkan persentase suara terbanyak.
 - h. Dalam pemungutan suara, Rektor dapat memberikan mandat kepada pejabat yang ditunjuk untuk mewakilnya.
 - i. Dalam hal anggota senat yang mencalonkan diri menjadi Calon Dekan dan/atau mengundurkan diri dari Calon Dekan, maka yang bersangkutan tidak memiliki hak memilih.
 - j. Apabila visi dan misi Calon Dekan terpilih tidak sesuai dengan visi dan misi Universitas, maka Rektor setelah mendapat persetujuan Ketua Pengurus Yayasan dapat menggunakan hak prerogatifnya untuk mengusulkan Calon Dekan di luar keputusan Senat Fakultas.
- (9) Dekan mempunyai tugas:
- a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta berupaya meningkatkan mutu pelaksanaannya.
 - b. Merumuskan kebijakan strategis fakultas yang dituangkan dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (Renstra), Program Kerja dan Rancangan Anggaran (PKRA), dan sasaran mutu sebagai penjabaran kebijakan Universitas, serta memimpin pelaksanaannya.
 - c. Merencanakan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - d. Melaksanakan pembinaan terhadap dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta hubungan alumni tingkat fakultas.
 - e. Mengelola sarana prasarana pendidikan, keuangan di fakultas secara transparan dan akuntabel.
 - f. Melakukan kerja sama eksternal dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan.
 - g. Memelihara suasana akademik dan berusaha mengembangkan fakultas, serta menjamin tegaknya kode etik dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa dan integritas penelitian.

- h. Melaksanakan kerja sama bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
 - i. Menyusun laporan tengah tahunan (semester) dan laporan tahunan tentang penyelenggaraan program kerja fakultas setelah mendapat penilaian Senat Fakultas.
 - j. Mengawasi, mengendalikan, menganalisa, dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan penunjang lain di fakultas.
 - k. Merealisasikan *Memorandum of Understanding* (MoU) yang telah disepakai oleh Rektor dengan pihak lain dalam bentuk *Memorandum of Agreement* (MoA).
 - l. Menyelenggarakan dan mengembangkan manajemen yang baik dan mandiri (*good university governance*).
 - m. Mengaplikasikan nilai-nilai kejujuran Jenderal Achmad Yani kepada sivitas akademika.
 - n. Melaporkan pertanggungjawaban secara berkala kepada Rektor atas penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan serta kegiatan penunjang lainnya.
 - o. Menyampaikan saran pertimbangan kepada Rektor sesuai bidang tugasnya.
- (9) Dekan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II.
- (10) Dekan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 35 Wakil Dekan

- (1) Wakil Dekan adalah pejabat yang membantu Dekan dalam pembinaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor.
- (3) Wakil Dekan dijabat oleh dosen tetap/dosen DPK/dosen perbantuan/dosen SPKA berpendidikan S-2/Sp-1 dengan jabatan akademik dosen serendah-rendahnya Lektor, atau purnawirawan TNI Angkatan Darat berpendidikan S-2/Sp-1 dengan pangkat serendah-rendahnya Kolonel (Purn) dan berstatus dosen.
- (4) Wakil Dekan II Bidang Umum, Kepegawaian, Keuangan, Kerja sama, Promosi, dan Admisi dapat dijabat oleh non dosen atau purnawirawan TNI Angkatan Darat dengan pangkat serendah-rendahnya Kolonel (Purn).
- (11) 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.
- (6) Tugas dan tanggung jawab Wakil Dekan diatur tersendiri dalam Organisasi dan Tugas Unjaya.

Pasal 36 Program Studi

- (1) Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang mengelola pendidikan pada fakultas di bidang studi tertentu, berada di bawah fakultas.

- (2) Program Studi merupakan unit penyelenggara program-program pendidikan tinggi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum.
- (3) Program-program pendidikan tinggi berupa program sarjana, vokasi, dan profesi dapat diselenggarakan apabila memenuhi syarat.
- (4) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi, yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Ketua Program Studi dijabat oleh dosen tetap/DPK/SPKA/perbantuan pada Prodi di lingkungan fakultas yang bersangkutan.
- (6) Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
- (7) 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.
- (8) Masa jabatan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (9) Ketua Program Studi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Dekan.
- (10) Tugas dan tanggung jawab Ketua Program Studi diatur tersendiri dalam Organisasi dan Tugas Unjaya.

Pasal 37 **Program Studi Pascasarjana**

- (1) Program Studi Pascasarjana adalah Program Studi di atas Program Studi Sarjana.
- (2) Pembukaan dan penutupan Program Studi Pascasarjana ditetapkan oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usulan Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Unjaya dan disahkan oleh Menteri.
- (3) Program Studi Pascasarjana dipimpin oleh Ketua Prodi Pascasarjana.
- (4) Ketua Program Studi Pascasarjana dijabat oleh dosen tetap/DPK/SPKA/perbantuan pada Prodi Pascasarjana di lingkungan fakultas yang bersangkutan.
- (5) Ketua Program Studi Pascasarjana dibantu oleh Sekretaris Program Studi Pascasarjana.
- (6) Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, atas usul Dekan setelah mendapat rekomendasi Senat Fakultas, dan disetujui Ketua Pengurus Yayasan.
- (7) Masa jabatan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi Pascasarjana adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Program Studi Pascasarjana bertanggung jawab kepada Dekan.
- (9) Tugas dan tanggung jawab Ketua Program Studi Pascasarjana diatur tersendiri dalam Organisasi dan Tugas Unjaya.

Pasal 38 **Unsur Pendukung**

- (1) Unit Pendidikan dan Pelatihan
- (2) Unit Pelayanan Kesehatan

- (3) Unit Layanan Konseling
- (4) Unit usaha lain
- (5) Unit-unit lain yang bersifat non struktural antara lain :
 - a. Organisasi Kemahasiswaan
 - b. Ikatan Alumni Unjaya
 - c. Koperasi
 - d. Asrama Mahasiswa
- (6) Hubungan kerja antara unit-unit tersebut pada pasal ini dengan unit-unit kerja di lingkungan Unjaya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 39

Hubungan Kerja Organisasi di Lingkungan Unjaya

- (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 dengan instansi luar yang sederajat dan/atau lebih tinggi dari Universitas, dapat dilakukan oleh pemimpin unsur pelaksana akademik dengan sepengetahuan dan persetujuan Rektor.

Pasal 40

Pejabat Sementara, Pelaksanaan Harian dan Pemberhentian Pejabat

- (1) Pejabat Sementara disingkat Pjs. merupakan pejabat yang menempati posisi jabatan bersifat sementara, karena pejabat yang menempati posisi itu sebelumnya berhalangan tetap.
- (2) Tugas Pejabat Sementara (Pjs.) adalah menjalankan tugas pokok dan fungsi pejabat definitif yang bersifat tidak strategis sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (3) Pelaksana Harian disingkat Plh. adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tidak tetap (sementara).
- (4) Tugas Pelaksana harian (Plh.) adalah menjalankan tugas rutin yang bersifat tidak strategis selama pejabat definitif belum menjalankan tugasnya.
- (5) Bilamana pejabat struktural setingkat Kepala Biro dan/atau Wakil Dekan dengan golongan/ruang IV/a ke atas selain Rektor dan/atau Dekan berhalangan tetap, maka dilakukan pengangkatan pejabat sementara (Pjs) oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor, sampai ditetapkannya pejabat definitif yang baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Bilamana pejabat struktural setingkat Kepala Biro dan/atau Wakil Dekan dengan golongan/ruang IV/a ke atas selain Rektor dan/atau Dekan berhalangan tidak tetap, maka dilakukan pengangkatan pelaksana harian (Plh) oleh Rektor atas persetujuan Ketua Pengurus Yayasan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Bilamana Ketua Prodi dengan golongan/ruang III/d ke bawah berhalangan tetap, maka dilakukan pengangkatan pejabat sementara (Pjs) oleh Rektor dengan persetujuan Ketua Pengurus Yayasan, sampai ditetapkannya pejabat definitif yang baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (8) Bilamana Ketua Prodi dengan golongan/ruang III/d ke bawah berhalangan tidak tetap, maka dilakukan pengangkatan pelaksana harian (Plh) oleh Rektor atas usul Dekan dengan persetujuan Ketua Pengurus Yayasan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IX DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 41 Dosen

- (1) Dosen Unjaya berdasarkan statusnya dikelompokkan menjadi dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap terdiri atas dosen tetap Yayasan, dosen DPK (Dipekerjakan LLDikti), 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 DPK, dosen SPKA, dan dosen perbantuan ditetapkan berdasarkan Peraturan Rektor dengan mengacu kepada Peraturan Pengurus Yayasan.
- (8) Dosen tetap Yayasan, dosen DPK, dosen SPKA, dan dosen Perbantuan diangkat oleh Ketua Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah menerima pertimbangan dari Dekan dan Ketua Program Studi terkait.
- (9) Dosen Capeg diusulkan oleh Rektor untuk mendapatkan Keputusan Ketua Pengurus Yayasan.
- (10) Jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar (Profesor).
- (11) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, diajukan oleh Rektor melalui LLDikti.
- (12) Hak, kewajiban, dan sanksi, bagi dosen yang berstatus sebagai dosen tetap dan tidak tetap diatur dengan Peraturan Rektor mengacu pada ketentuan Yayasan.
- (13) Dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, dosen perlu memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku di lingkungan Unjaya dan Yayasan, kode etik dan etika akademik yang berlaku.
- (14) 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.
- (15) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (14) diatur dengan peraturan Rektor mengacu pada ketentuan Yayasan.
- (16) Dosen yang mempunyai jabatan akademik Profesor ditetapkan purnabakti pada usia 70 tahun dan dapat diperpanjang sesuai peraturan yang berlaku.
- (17) Dosen yang mempunyai jabatan akademik Asisten Ahli, Lektor, dan Lektor Kepala ditetapkan purnabakti pada usia 65 tahun dan dapat diperpanjang sesuai peraturan yang berlaku.
- (18) Ketentuan pengangkatan, jenjang karier, dan pemberhentian dosen lebih lanjut dijabarkan dalam Peraturan Rektor dengan mengacu kepada Peraturan Kepegawaian Perguruan Tinggi di Lingkungan YKEP.

Pasal 42

Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang terdiri atas tenaga administrasi, pustakawan, pramuka komputer, laboran, teknisi, dan unsur pelayanan.
- (2) Tenaga kependidikan dapat berstatus sebagai :
 - a. Pegawai Tetap.
 - b. Calon Pegawai.
 - c. Pegawai Kontrak.
- (3) Ketentuan tentang persyaratan dan tata cara yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi tenaga kependidikan termasuk wewenang dan pembinaan karier serta pemberhentian tenaga kependidikan diatur dalam Peraturan Kepegawaian Perguruan Tinggi di Lingkungan YKEP.
- (4) Persyaratan dan tata cara pengangkatan dalam jabatan tenaga kependidikan diatur dengan Peraturan Rektor dengan mengacu kepada Peraturan Kepegawaian Perguruan Tinggi di Lingkungan YKEP.
- (5) Tenaga Kependidikan Unjaya wajib mematuhi Kode Etik Pegawai yang telah disahkan oleh Rektor.

BAB X

MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 43

Mahasiswa

- (1) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Unjaya.
- (2) Syarat untuk menjadi mahasiswa adalah :
 - a. Lulus dalam seluruh tahapan penerimaan mahasiswa baru (PMB) dan memenuhi segala persyaratan yang ditetapkan oleh Unjaya 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 :
- Unjaya 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.
 - Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler dilaksanakan secara terprogram melalui organisasi kemahasiswaan.
 - Organisasi kemahasiswaan di Unjaya berhak mendapatkan seorang pembina dan pembinaan dari Unjaya.
 - Organisasi kemahasiswaan di Unjaya berkewajiban mendaftarkan diri dan mengikuti seluruh peraturan yang berlaku di Unjaya.
 - Biaya untuk kegiatan organisasi kemahasiswaan dibebankan kepada anggaran Unjaya atau fakultas, atau dari sumber lain yang disetujui Unjaya.
 - Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler, serta organisasi kemahasiswaan diatur dalam Peraturan Rektor.
- (5) Mahasiswa Unjaya wajib mematuhi Kode Etik dan sanksi mahasiswa yang telah disahkan oleh Rektor.

Pasal 44 Alumni

- Alumni Unjaya adalah mereka yang dinyatakan lulus atau pernah menjalani pendidikan sekurang-kurangnya 6 (enam) semester untuk D-3, sedangkan untuk S-1 sekurang-kurangnya 8 (delapan) semester yang diselenggarakan oleh Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta (Unjaya), Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (Stikes) Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
- Alumni Unjaya dihimpun dalam organisasi Ikatan Alumni Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, disingkat Ikamaya.
- Alumni adalah bagian dari warga Unjaya, sehingga wajib menjunjung tinggi dan menjaga nama baik almamater, serta berperan serta dalam memajukan Unjaya.
- Hak, kewajiban dan kegiatan alumni, diatur tersendiri dalam Peraturan Unjaya.

BAB XI PEMBINAAN PEGAWAI DAN PENGELOLAAN SARANA PRASARANA

Pasal 45 Pembinaan Pegawai

- 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.
- Lingkup pembinaan pegawai meliputi rekrutmen, penggunaan, perawatan, dan pemisahan.

- (3) Pegawai di lingkungan Unjaya 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 Unjaya akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor dengan mengacu kepada Peraturan Kepegawaian Perguruan Tinggi di Lingkungan YKEP.

Pasal 46 **Pengelolaan Sarana Prasarana**

- (1) Sarana dan prasarana Unjaya diperoleh dari Yayasan, masyarakat, dan pihak lain.
- (2) Rektor bertanggung jawab atas pemeliharaan, pengembangan, dan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana yang berada di Unjaya.
- (3) Pemimpin unit kerja bertanggung jawab atas pemeliharaan, pengembangan dan pengaturan penggunaan sarana 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 Unjaya harus memenuhi aspek akuntabilitas dan tercatat dengan benar.
- (6) Seluruh sarana, prasarana, dan fasilitas yang berada di Unjaya adalah milik/kekayaan Yayasan.
- (7) Ketentuan tentang pengelolaan sarana prasarana ditetapkan dengan Peraturan Pengurus Yayasan.

BAB XII **PENGELOLAAN ANGGARAN, PENDANAAN DAN KEKAYAAN**

Pasal 47 **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. Perencanaan usulan Program Kerja dan Rancangan Anggaran (PKRA) dilaksanakan melalui mekanisme kerja yang telah ditetapkan oleh Rektor dengan mengacu kepada Direktif Ketua Pengurus Yayasan.
 - c. Rektor mengajukan usulan Program Kerja dan Rancangan Anggaran kepada Ketua Pengurus Yayasan untuk disahkan.
 - d. Penerimaan dan penggunaan anggaran ditetapkan oleh Ketua Pengurus Yayasan melalui Program Kerja dan Rancangan Anggaran serta diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- e. 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 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 Unjaya meliputi :
 - 1) Neraca
 - 2) Laporan aktivitas
 - 3) Laporan arus kas
 - 4) Catatan atas laporan keuangan
 - d. Ketentuan secara rinci diatur dalam peraturan mekanisme administrasi keuangan Perguruan Tinggi dan Yayasan.

Pasal 48 **Pendanaan dan Kekayaan**

- (1) Sumber dana Unjaya diperoleh dari Yayasan, masyarakat, dan pihak lain yang memberikan manfaat bagi Unjaya.
- (2) Seluruh penerimaan dana dari mahasiswa dan calon mahasiswa harus akuntabel dan disetorkan ke rekening Yayasan.
- (3) Seluruh penerimaan dana dari masyarakat, hasil kerja sama, dan pihak lain harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan ke Yayasan, serta disetorkan ke rekening Yayasan.
- (4) Dana yang diperoleh dari Yayasan, masyarakat, dan pihak lain dapat berupa :
 - a. Dana yang diperoleh dari Yayasan:
 - 1) Dana pembangunan infrastruktur (gedung, sarana dan prasarana).
 - 2) Penyaluran 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.
- (5) Awal kekayaan yang dimiliki Unjaya bersumber dari Yayasan.
- (6) Penambahan dan penghapusan kekayaan Unjaya dicatat secara periodik dan dilaporkan ke Yayasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB XIII **KERJA SAMA DAN HIERARKI PERATURAN**

Pasal 49 **Kerja Sama**

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

- (2) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, Unjaya 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 Unjaya didasarkan atas asas :
 - a. Kesetaraan kedudukan.
 - b. Saling menguntungkan.
 - c. Tidak menyimpang dari visi dan misi Unjaya serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Mendapat dukungan dari Yayasan.
- (6) Bentuk dan pelaksanaan kerja sama dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama atau *Memorandum of Understanding* (MoU) berdasarkan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

Pasal 50 **Hierarki Peraturan**

- (1) Hierarki peraturan meliputi : Peraturan dan Perundang-undangan Negara, Peraturan Yayasan, dan Peraturan Internal Unjaya.
- (2) Peraturan Internal Unjaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai hierarki sebagai berikut :
 - a. Peraturan Yayasan.
 - b. Statuta.
 - c. Peraturan Unjaya.
 - d. Peraturan Rektor.
- (3) Bentuk dan tata cara penetapan peraturan di lingkungan Unjaya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV **SISTEM PENJAMINAN MUTU PERGURUAN TINGGI DAN PENGAWASAN**

Pasal 51 **Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi**

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara terencana 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, serta peningkatan SPMI dan SPME didasarkan pada Standar Pendidikan Tinggi.

- (4) Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Unjaya disusun dan dikembangkan oleh Unjaya dan ditetapkan dalam Peraturan Yayasan, setelah disetujui Senat Unjaya.
- (5) Data, informasi pelaksanaan, serta luaran SPMI dan SPME dilaporkan dan disimpan oleh Unjaya dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti).
- (6) Sistem Penjaminan Mutu di Unjaya dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) tingkat Universitas, Satuan Penjaminan Mutu (SPM) pada tingkat Fakultas, dan Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Prodi.
- (7) Ketetapan pelaksanaan tentang penjaminan mutu diatur tersendiri dalam Peraturan Universitas.

Pasal 52

Pengawasan Internal

- (1) Tata cara pengawasan mutu, efektivitas, efisiensi pengelolaan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unjaya mengacu pada Peraturan Pengurus Yayasan.
- (2) Pengawasan internal Unjaya terdiri atas pengawasan langsung, pengawasan fungsional, dan pengawasan melekat dilaksanakan oleh LPM dan SPI, dan komisi-komisi Senat Unjaya, 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 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 53

Pengawasan Eksternal

- (1) Pengawasan Eksternal Unjaya dapat dilaksanakan oleh pengawas Yayasan, BPH Unjaya, pengawas fungsional Pemerintah dan Swasta, baik tingkat nasional maupun internasional.
- (2) BPH Unjaya melaksanakan pengawasan langsung atas pelaksanaan Program Kerja dan Rancangan Anggaran serta kegiatan pendidikan, dan melaporkan hasil pengawasannya kepada Ketua Pengurus Yayasan.
- (3) Pelaksanaan pengawasan oleh Pemerintah dan Swasta, baik tingkat nasional maupun internasional sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Pelaksanaan ketentuan tentang pengawasan Yayasan diatur dalam Keputusan Ketua Pengurus Yayasan.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 54

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 secepat-cepatnya 4 (empat) tahun setelah statuta ini ditetapkan.

Pasal 55
Ketentuan Penutup

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

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 22 Februari 2022

Ketua Pengurus
Yayasan Kartika Eka Paksi



Tatang Sulaiman, S.Sos., M.Si

MARS UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

1 = C
diMarcia, 4/4

Clpt. & 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 ka - 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 sa mangat ra ih ci - ta nan mu - lla

1 . 1 | 6 6 . 7 1 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 1 7 . 1 | 2 1 . 2 3 . | 2 2 . 3 | 2 . 1 | 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 5 2 2 | 1 1 . 2 3
U - ni - ver - si - tas Jend'ral Ach - mad Ya ni bentu k la - san berpri ba - di

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

1 1 1 | 1 . . . 1 1 1 | 2 . 2 . 2 | 3 . . . ||
Ma - ju te - rus Un - ja ya ku de - mi bang - sa - ku

HYMNE UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

1 = D
Maestoso, 4/4

Cipt. & Arr. Pancasona Adji
Syair : PSA dan R. Sigif 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 5 5 | 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 . 5 | 2 2 1 7 | i . . . |
Berjuang tem - pa di - ri 'tuk be - la I - bu Perti - wi

BUSANA AKADEMIK



Toga Senat Akademik



Toga Wisudawan



Jas Almamater



YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI

JL. MEDAN MERDEKA TIMUR NO. 7 JAKARTA PUSAT, 10110

TELEPON : 3847042 - 3840424 - 3840426 FAX. (021) 3840750

SURAT TUGAS

Nomor : STG/07 /YKEP/II/2021

Pertimbangan : Dalam rangka tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan tugas perlu segera dikeluarkan surat tugas.

- Dasar :
1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah tangga YKEP.
 2. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 166/KPT/II/2018 tanggal 2 Februari 2018 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Jenderal Achmad Yani Yogyakarta di Yogyakarta dan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Jenderal Achmad Yani di Yogyakarta menjadi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta di Yogyakarta;
 3. Surat Keputusan Ketua Pengurus YKEP Nomor : Kep/122/YKEP/III/2018 tanggal 7 Maret 2018 tentang Pengesahan berlakunya Struktur Organisasi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
 4. Surat Rektor Unjani Yogyakarta Nomor: B/351/UNJANI/XII/2020 tanggal 18 Desember 2020 perihal Pengiriman daftar nama-nama Tim Pokja Revisi Statuta dan Orgas Unjani Yogyakarta,
 5. Pertimbangan Pengurus YKEP.

DITUGASKAN

Kepada : Nama dan Jabatan seperti tersebut pada daftar lampiran.

- Untuk :
1. Seterimanya surat ini, di samping tugas dan jabatannya masing-masing ditugaskan sebagai Tim Pokja Revisi Statuta dan Orgas Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
 2. Pelaksanaan tugas tergitung mulai diterbitkannya surat tugas ini.
 3. Uji Teori 1 (satu) dilaksanakan pada minggu ketiga bulan Februari 2021.
 4. Uji Teori 2 (dua) dilaksanakan pada minggu kedua bulan Maret 2021.

5. Laporkan kepada Ketua Pengurus YKEP dan menyusun laporan tertulis atas pelaksanaan surat tugas ini.
6. Melaksanakan tugas ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 18 Januari 2021

Ketua Pengurus
Yayasan Kartika Eka Paksi



Tatang Sulaiman, S.Sos. M.Si.

Tembusan :

1. Ketua Pengawas YKEP.
2. Pengurus YKEP.
3. Kabiddik YKEP.
4. Ketua BPH Unjani Yogyakarta.
5. Rector Unjani Yogyakarta.

DAFTAR TIM POKJA
REVISI STATUTA DAN ORGAS UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

NO	NAMA	JABATAN		KET
		STRUKTURAL	DALAM POKJA	
1	2	3	4	5
1	Tatang Sulaiman, S.Sos., M.Si.	Ketua Pengurus YKEP	Penasehat	Statuta
2	Arifin, S.E., M.M.	Sekretaris Pengurus YKEP	Narasumber	
3	Benny Indra P, S.I.P.	Kabid. Pendidikan YKEP	Narasumber	
4	Widagdo S. Wirjodihardjo, S.IP	Ketua BPH Unjani Yogyakarta	Narasumber	
TIM POKJA				
5	Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T., IPU.	Rektor Unjani Yogyakarta	Penanggung jawab	
6	Ida Nursanti, S.Kep.,Ns.,MPH	Warek II Unjani Yogyakarta	Ketua Tim Pokja	
7	Wenny Savitri, MNS	Warek I Unjani Yogyakarta	Wakil Ketua	
8	Tyasning Yuni Astuti A, SST., M.Kes	Wadek II FKes Unjani Yogyakarta	Sekretaris I	
9	Adi Heryadi, S.Psi, M.Psi., Psikolog	Wadek I FES Unjani Yogyakarta	Sekretaris II	
10	Daddy Estoe Widodo, S.Sos., M.Si.	Kabagbangdik Biddik YKEP	Anggota Pokja	
11	Rahayu Iskandar, M. Kep	Ketua LPM Unjani Yogyakarta	Anggota Pokja	
12	Dr. Tri Sunarsih, SST., M,Kes	Ketua LPPM Unjani Yogyakarta	Anggota Pokja	
13	Agus Warseno, M.Kep	Ketua SPM FKes Unjani Yogyakarta	Anggota Pokja	
14	Sigit Nugroho Adhi, S.Kom. M.Eng	Kapussisfo Unjani Yogyakarta	Anggota Pokja	
15	Risty Prasetyawati, S.I.P., M.A.	Ka. Perpustakaan Unjani Yogyakarta	Anggota Pokja	
16	Bambang Tri Sutrisno SP, S.Kom	Kabiro KPP Unjani Yogyakarta	Anggota Pokja	

1	2	3	4	5
17	B. Sigit Irianto, S.I.P.	Ketua SPI Unjani Yogyakarta	Ketua Tim Pokja	Orgas
18	Edhy Tri Cahyono, S.Si., M.M.	Dekan FES Unjani Yogyakarta	Wakil Ketua	
19	Arif Himawan S.Kom, M.M., M.Eng.	Dekan FTTI Unjani Yogyakarta	Sekretaris I	
20	Ismanto, A.Md.	Kaur AA Unjani Yogyakarta	Sekretaris II	
21	Drs. Suhanto, M.M.	Kabagmindik Biddik YKEP	Anggota Pokja	
22	Kuswanto Hardjo, dr., M.Kes.	Dekan FKes Unjani Yogyakarta	Anggota Pokja	
23	Adkhan Sholeh, S.Si., M. Cs.	Wadek II FTTI Unjani Yogyakarta	Anggota Pokja	
24	Sudibyo, SM.	Kabiro UK Unjani Yogyakarta	Anggota Pokja	
25	Nico Wahyu Nurcahyo, S.T.	Kabiro AA Unjani Yogyakarta	Anggota Pokja	

Ketua Pengurus
Yayasan Kartika Eka Paksi

Tatang Sulaiman, S.Sos. M.Si.

UNJAYA



Kampus 1:

**Jl. Siliwangi, Ringroad Barat, Banyuraden Gamping, Sleman
DI Yogyakarta 55293 Telp. (0274) 552489, Fax. (0274) 557228**



Kampus 2:

**Jl. Brawijaya, Ringroad Barat, Ambarketawang Gamping, Sleman
DI Yogyakarta 55294 Telp. (0274) 4342000, Fax. (0274) 4342542**

 **info@unjaya.ac.id**