

**SALINAN  
PERATURAN  
YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM IBN KHALDUN BOGOR  
NOMOR : 03/PRT/PENG-YPIKA/2019**

**TENTANG  
STATUTA UNIVERSITAS IBN KHALDUN BOGOR (UIKA BOGOR)**

Bismillaahirrahmaanirrahiim

KETUA PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM IBN KHALDUN BOGOR

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan pedoman yang menjadi acuan penyelenggaraan Universitas Ibn Khaldun Bogor;
- b. bahwa dengan terbitnya Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Perguruan Tinggi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta maka Statuta UIKA yang berlaku saat ini perlu disesuaikan dengan peraturan tersebut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan (b) di atas serta untuk memberikan acuan penyelenggaraan Caturdharma dan pengelolaan perguruan tinggi di lingkungan Universitas Ibn Khaldun Bogor, perlu disusun kembali Statuta Universitas Ibn Khaldun Bogor, yang ditetapkan melalui Peraturan Yayasan Pendidikan Islam Ibn Khaldun Bogor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. 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);
4. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 16 tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
5. Keputusan Menteri Departemen Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) Nomor 52/B-SWT/P/62 tanggal 29 Desember 1962 tentang Pendirian Universitas Ibn Khaldun Bogor (UIKA Bogor);

6. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Islam Ibn Khaldun Bogor yang telah diumumkan dalam Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Nomor 315, Tambahan Nomor 25 dan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir telah dicatat di Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia dengan Surat Keputusan No. AHU-AH.01.06-0006507 Tanggal 31 Agustus 2017.
- Memperhatikan :
1. Draft Usulan Statuta Universitas Ibn Khaldun Bogor yang disampaikan oleh Rektor Universitas Ibn Khaldun Bogor melalui surat nomor : 1083/K.1/UIKA/2019, tanggal 08 Juli 2019 M atau 05 Dzulqa'dah 1440 H;
  2. Rapat Pengurus Yayasan Pendidikan Islam Ibn Khaldun Bogor tanggal 29 Agustus 2019 yang membahas Draft Statuta Universitas Ibn Khaldun Bogor;
  3. Rapat Pengurus Yayasan Pendidikan Islam Ibn Khaldun Bogor lanjutan, tanggal 18 Oktober 2019 yang membahas Draft Statuta Universitas Ibn Khaldun Bogor;
  4. Rapat Pengurus Yayasan Pendidikan Islam Ibn Khaldun Bogor tanggal 10-11 Desember 2019 yang membahas Finalisasi Statuta Universitas Ibn Khaldun Bogor.

#### **MEMUTUSKAN**

Dengan bertawakkal kepada Allah Subhaanahu Wata'ala.

Menetapkan : **PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM IBN KHALDUN BOGOR TENTANG STATUTA UNIVERSITAS IBN KHALDUN BOGOR**

## MUKADDIMAH

Dengan rahmat Allah Subhanahu Wata'ala yang telah menciptakan manusia dalam bentuk yang sebaik-baiknya, dan telah menjadikannya khalifah di muka bumi. Kemudian Allah Subhanahu Wata'ala menurunkan Dinul Islam sebagai pedoman dalam melaksanakan fungsi kekhalifahan, yang menetapkan iman dan ilmu sebagai prasyarat dalam melaksanakan amal-sholeh dan amar ma'ruf nahi munkar.

Alhamdulillah, bahwa bangsa Indonesia telah diberi rahmat oleh Allah Subhanahu Wata'ala menjadi bangsa yang merdeka dan berdaulat. Kemerdekaan menjadi modal utama untuk melakukan pembangunan dalam berbagai aspek material dan immaterial, termasuk aspek pendidikan dalam arti yang seluas-luasnya.

Universitas Ibn Khaldun Bogor yang didirikan pada tanggal 23 April 1961 merupakan Perguruan Tinggi Islam yang mempunyai kepedulian dalam menggali, mengembangkan, menyebarluaskan, dan mengamalkan ilmu, teknologi, dan seni kepada masyarakat. Dengan motto Iman, Ilmu, dan Amal, Universitas Ibn Khaldun Bogor turut berperan serta dalam pembangunan manusia seutuhnya melalui pelaksanaan pendidikan tinggi yang berlandaskan ajaran Islam dan terdaftar di Departemen Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) dengan Nomor: 52/B-SWT/P/62 tanggal 29 Desember 1962.

Untuk mewujudkan cita-cita tersebut di atas, Universitas Ibn Khaldun Bogor melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan tatanan pengelolaan universitas yang baik (*Good University Governance*). Hal tersebut dirumuskan dalam Statuta Universitas Ibn Khaldun Bogor pada tahun 1977 dan disahkan dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor: U530/U/1977 tanggal 23 November 1977. Statuta tersebut telah mengalami perubahan dan penyempurnaan disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan. Perubahan mengacu pada Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor: 17 Tahun 2010 jo. Peraturan Pemerintah Nomor: 66 Tahun 2010, dan terakhir ditetapkannya Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, yang menjadi payung utama penyelenggaraan perguruan tinggi untuk jalur akademik, vokasi dan jalur profesi.

Seiring dengan regulasi tersebut, disusun Statuta Universitas Ibn Khaldun Bogor yang ditetapkan dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Islam Ibn Khaldun nomor : 01/PRT/PENG-YPIKA/2012 tanggal 4 Juni 2012 dan dilakukan revisi dengan Peraturan Yayasan nomor: 40/PRT/PENG-YPIKA/2016 tanggal 20 Agustus 2016. Saat ini dipandang perlu penyesuaian baru, terutama atas pertimbangan: 1) perspektif dan apresiasi terhadap perkembangan teknologi digital (*artificial intelligence, revolusi industry 4.0*), *Bio robotic* (revolusi industry 5.0) dan tantangan dinamika peradaban di masa datang, 2) mengakomodasikan berbagai regulasi mengenai pendidikan tinggi, dan 3) mempertimbangkan faktor-faktor kekuatan dan kelemahan internal (sebagai *current conditions and best practices*). Susunan statuta mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.

Dalam statuta yang baru ini telah ditambahkan 1 dharma ke dalam tridharma Universitas yaitu dakwah Islamiyah sehingga menjadi Caturdharma. Diharapkan dalam melaksanakan Caturdharma Perguruan Tinggi, seluruh unsur pimpinan di lingkungan Universitas Ibn Khaldun dan sivitas akademika melaksanakan pengembangan keilmuan dan kehidupan kampus Islami untuk mewujudkan insan intelektual yang berakhlak mulia, untuk meningkatkan kesejahteraan umat dan bangsa. Unsur-unsur sivitas akademika Universitas Ibn Khaldun Bogor berkewajiban menciptakan suasana kondusif dalam pergaulan kehidupan di dalam dan di luar kampus.

Semoga Allah Subhanahu Wata'ala memberikan ridla dan pertolongan-Nya.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**  
**Pengertian-Pengertian**

Dalam statuta ini yang dimaksud dengan :

1. Yayasan Pendidikan Islam Ibn Khaldun Bogor disingkat YPIKA, selanjutnya disebut Yayasan selaku Badan Penyelenggara Universitas Ibn Khaldun Bogor, adalah yayasan yang Anggaran Dasarnya telah diumumkan dalam Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Nomor 315, Tambahan Nomor 25 dan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir telah dicatat di Kemenkumham dengan Surat Keputusan No. AHU-AH.01.06-0006507, Tanggal 31 Agustus 2017.
2. Pendidikan tinggi adalah pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi dari pada jenjang pendidikan menengah di jalur pendidikan sekolah.
3. Universitas adalah Universitas Ibn Khaldun Bogor yang disingkat UIKA Bogor.
4. Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan Universtas sebagai acuan untuk penyusunan peraturan dan prosedur operasional pelaksanaan Caturdharma dan tata kelola Universitas Ibn Khaldun Bogor.
5. Senat Akademik adalah senat ditingkat Universitas Ibn Khaldun Bogor.
6. Rektor adalah Rektor Universitas Ibn Khaldun Bogor.
7. Kepala Biro adalah Kepala Biro di lingkungan Universitas Ibn Khaldun Bogor.
8. Fakultas adalah himpunan sumberdaya pendukung yang menyelenggarakan Program Studi, meliputi jenis pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
9. Senat Fakultas adalah Senat Fakultas di lingkungan Universitas Ibn Khaldun Bogor.
10. Dekan adalah dekan fakultas di lingkungan Universitas Ibn Khaldun Bogor.
11. Sekolah Pascasarjana adalah program pendidikan setelah program sarjana dalam satu atau rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
12. Senat Sekolah Pascasarjana adalah Senat Sekolah Pasca Sarjana Universitas Ibn Khaldun Bogor.
13. Direktur adalah jabatan setingkat Dekan yang memimpin Sekolah Pascasarjana di Universitas Ibn Khaldun Bogor.
14. Program Studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
15. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. Tenaga Kependidikan adalah tenaga/pegawai yang bekerja pada Universitas selain Dosen. Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses Caturdharma perguruan tinggi pada Universitas Ibn Khaldun Bogor.
17. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas Ibn Khaldun Bogor.

18. Sivitas Akademika adalah komunitas Dosen dan mahasiswa pada Universitas Ibn Khaldun Bogor.
19. 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 Universitas Ibn Khaldun Bogor.
20. Pembelajaran adalah proses interaksi Dosen dengan mahasiswa dan/atau sumber belajar lain dalam suatu lingkungan belajar pada Universitas Ibn Khaldun Bogor.
21. Rencana Induk Pengembangan, selanjutnya disebut RIP adalah rumusan arah pengembangan Universitas Ibn Khaldun Bogor dalam bidang akademik dan non akademik untuk jangka waktu 25 (dua puluh lima) tahun dan diturunkan pada serangkaian peta jalan (*roadmap*) 5 tahunan.
22. Rencana Strategis selanjutnya disebut Renstra, adalah rumusan pilihan strategi dari pencapaian tahapan roadmap RIP bidang akademik dan non akademik dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
23. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, selanjutnya disebut RKAT adalah rumusan rencana kerja yang merupakan penjabaran target-target kinerja Renstra untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan rincian pendapatan dan pengeluaran keuangan untuk mewujudkan rencana kerja tersebut.
24. Berhalangan tidak tetap adalah keadaan suatu jabatan struktural yang terisi pejabat defmitif namun karena suatu hal pejabat yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya, misalnya berhalangan karena cuti, mengikuti pelatihan dan tugas kedinasan di dalam maupun di luar negeri yang tidak melebihi 6 (enam) bulan.
25. Berhalangan tetap adalah keadaan suatu jabatan struktural tidak terisi dan menimbulkan lowongan jabatan, misalnya karena seorang pejabat pensiun, meninggal dunia, dipidana, pindah, berhenti, tugas kedinasan di dalam maupun di luar negeri yang melebihi 6 (enam) bulan, dan cuti di luar tanggungan Universitas.
26. Pelaksana harian (disingkat: Plh.) adalah pejabat yang diberi kepercayaan melaksanakan tugas karena pejabat yang digantikan berhalangan tidak tetap.
27. Pelaksana tugas (disingkat: Plt.) adalah pejabat yang diberi kepercayaan melaksanakan tugas karena pejabat yang digantikan berhalangan tetap.
28. Menteri adalah Menteri yang bertanggungjawab di bidang Pendidikan Tinggi.

## **BAB II IDENTITAS**

### **Pasal 2**

#### **Nama, Tahun Didirikan, dan Hari Jadi**

- (1) Universitas Ibn Khaldun Bogor dengan nama singkatan UIKA Bogor yang dalam bahasa Arab *Jami'ah Ibn Khaldun Bogor* dan dalam bahasa Inggris *Ibn Khaldun Bogor University* adalah salah satu perguruan tinggi swasta di Indonesia.
- (2) Badan penyelenggara Universitas adalah Yayasan Pendidikan Islam Ibn Khaldun Bogor disingkat YPIKA.
- (3) Universitas didirikan di Bogor pada tanggal 7 Dzul Qaidah 1380 Hijriah bertepatan dengan tanggal 23 April 1961 Masehi sebagai pemisahan dari Universitas Ibn Chaldun Jakarta, sesuai dengan Keputusan Badan Pengurus Yayasan Ibn Chaldun Jakarta No. 31/DPP/1961 tanggal 23 April 1961.
- (4) Tanggal 7 Dzul Qaidah ditetapkan sebagai Milad Universitas.

**Pasal 3**  
**Kedudukan dan Domisili**

- (1) Kedudukan dan domisili Universitas Ibn Khaldun Bogor adalah di Jalan KH. Sholeh Iskandar KM 2, Kota Bogor Kode Pos 16164, Provinsi Jawa Barat.
- (2) Kedudukan dan domisili Yayasan adalah di Jalan RE Martadinata No. 2, Kota Bogor Kode Pos 16129, Provinsi Jawa Barat.
- (3) Rencana pengembangan kampus II Universitas di masa depan berdomisili di Desa Sadeng, Kecamatan Leuwisadeng, Kabupaten Bogor.

**Pasal 4**  
**Lambang dan Motto Universitas**

- (1) Universitas mempunyai lambang kerang mutiara berwarna kuning emas, bersayap tujuh, di dalamnya terdapat mutiara, obor, dengan dua pengikat enam lidah api, dan bintang yang dibingkai dengan segi lima berisi tulisan Universitas Ibn Khaldun Bogor berwarna dasar hijau (RGB 0.100.0), sebagai berikut:



Lambang Universitas Ibn Khaldun Bogor

- (2) Penjelasan lambang Universitas sebagai berikut:
  - a. Kerang melambangkan filosofi ilmu, suatu hal yang sangat berharga; warna kuning emas (RGB 255.215.0), melambangkan kejayaan dan kemakmuran; tujuh sayap melambangkan waktu Universitas Ibn Chaldun Jakarta didirikan 10 Desember 1959 mempunyai tujuh fakultas, yang kemudian tanggal 23 April 1961 ketika UIKA dipisahkan dari Universitas Ibnu Chaldun Jakarta, lambang tersebut ditetapkan sebagai lambang Universitas.
  - b. Mutiara melambangkan upaya mencari dan menggali ilmu itu tidak mudah.
  - c. Obor melambangkan makna cahaya sebagai penunjuk jalan, sedangkan dua pengikatnya melambangkan dua kalimat syahadat.
  - d. Enam lidah api obor melambangkan rukun iman.
  - e. Bintang melambangkan agama Islam sebagai sumber dari segala sumber hukum.
  - f. Bingkai segi lima melambangkan rukun Islam.
- (3) Jenis huruf lambang Universitas adalah jenis huruf arial
- (4) Motto Universitas adalah: IMAN, ILMU, dan AMAL.
- (5) Makna dari kata-kata yang disebutkan pada motto mengacu pada terminologi menurut aqidah dan qaidah Islam.

**Pasal 5**  
**Bendera Universitas**

- (1) Bendera yang digunakan di Universitas meliputi bendera Universitas dan bendera untuk masing-masing Fakultas yang saat ini dibuka di Universitas.
- (2) Bendera Universitas dan Fakultas berupa kain berukuran 2 : 3 dan di tengah-tengahnya terdapat lambang Universitas.
- (3) Bendera Universitas berwarna dasar hijau (RGB 0.100.0) yang melambangkan agama Islam, di bagian tengah terdapat lambang Universitas.



Bendera Universitas Ibn Khaldun Bogor

- (4) Bendera Fakultas adalah sebagai berikut:
  - a. Bendera Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan berwarna merah jambu (RGB 255.192.203) yang melambangkan kasih sayang dalam pendidikan, di bagian tengah terdapat lambang Universitas.
  - b. Bendera Fakultas Hukum berwarna merah (RGB 255.0.0) yang melambangkan penegakan keadilan, di bagian tengah terdapat lambang Universitas.
  - c. Bendera Fakultas Ekonomi berwarna kuning (RGB 255.255.0) yang melambangkan kemakmuran, di bagian tengah terdapat lambang Universitas.
  - d. Bendera Fakultas Agama Islam berwarna hijau muda (RGB 50.205.50) yang melambangkan penegakan syariat Islam, di bagian tengah terdapat lambang Universitas.
  - e. Bendera Fakultas Teknik dan Sains berwarna biru tua (RGB 25.25.112) yang melambangkan ketekunan, di bagian tengah terdapat lambang Universitas.
  - f. Bendera Fakultas Kesehatan Masyarakat berwarna ungu (RGB 191.0.255) yang melambangkan sehat.
  - g. Bendera Sekolah Pascasarjana berwarna hijau tua (RGB 34.139.34) yang melambangkan kebesaran Islam, di bagian tengah terdapat lambang Universitas.



Bendera Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



Bendera Fakultas Hukum



Bendera Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Bendera Fakultas Agama Islam



Bendera Fakultas Teknik dan Sains



Bendera Fakultas Kesehatan Masyarakat



Bendera Sekolah Pascasarjana

- (5) Perubahan Bendera Universitas dan penambahan serta perubahan bendera Fakultas diatur dalam Peraturan Yayasan.

### Pasal 6

#### Mars dan Hymne Universitas

- (1) Lagu Universitas adalah Mars dan Hymne Universitas Ibn Khaldun, yang merupakan manifestasi dari rasa cinta dan rasa memiliki terhadap almamater.
- (2) Mars dan Hymne ditetapkan dengan Peraturan Yayasan
- (3) Mars Universitas adalah mars yang teks dan notasi musik selengkapnya sebagai berikut:

A=do;4/4  
di Marcia

Arr: Daniyarri Dani

S.	5. 1	3 3. 2 1. 7	6 5 0 3. 4	5 6 1 6	7 .. 2. 3
A.	5. 5	5 5. 4 3. 2	3 3 0 1. 2	3 3 3 4	2 .. 2. 3
T.	5. 5	1 1. 7 1. 2	1 1 0 5. 5	1 1 1 1	5 .. 7. 1
B.	5. 5	5 5. 5 5. 4	3 3 0 3. 4	5 3 5 6	5 .. 5. 5

Demi Nusa Bangsa A- gama Ang-ka tan Maha sis wa U-ni

S.	4 4 4 5 2.	1 7 2. 1	7 6 1 7	6 5. 4 3	3. 4
A.	4 4 4 3 4.	3 2 3. 4	5 4 3 2	4 3. 2 1	1. 2
T.	2 2 2 1 7.	6 5 5. 6	7 2 1 7	1 7. 6 5	5. 5
B.	6 6 6 5 4.	3 2 5. 6	5 4 3 2	4 3. 2 1	1. 2

versitas Ibn Khaldun mengga- li ilmu da lam dan tekun menying

S.	5 5 5 3	5 1 3 3 4	3 1 2 1	6 .. 6 . 7	
A.	3 3 3 2	3 4 3 3 4	5 5 5 5	4 .. 4 . 3	
T.	1 1 1 7	1 1.2 1 1 2	3 3 2 3	1 .. 1 . 7	
B.	3 5 5 5	5 6 5 5 5	7 7 7 7	6 .. 6 . 5	

kap gerbang ha- ri esok tanah per-sa da ja ya ma sya

S.	1 1 7 6	5 1 3	3 4 5 4 6 7	1 . 0	
A.	4 4 5 4	3 5 6	5 6 5 5 4 4	3 . 0	
T.	6 6 2 7	1 1.7 1	1 1 2 2 1 7	1 . 0	
B.	4 4 5 5	5 3 6	5 6 7 7 6 5	5 . 0	

rakat tentram ra- har ja bumi ku In do ne sia

- (4) Peraturan Yayasan mengenai penetapan Hymne Universitas akan diatur kemudian.

### Pasal 7

#### Tata Cara Pemakaian Lambang, Bendera, Mars dan Hymne Universitas

Tata cara pemakaian lambang, bendera, mars, dan hymne selanjutnya diatur dalam Peraturan Universitas.

## **Pasal 8**

### **Busana Akademik dan Busana Almamater**

- (1) Universitas memiliki busana akademik dan busana almamater.
- (2) Busana akademik terdiri atas busana pimpinan, busana Senat, dan busana wisudawan.
- (3) Busana akademik berupa toga, topi, kalung, dan atribut lainnya.
- (4) Kelengkapan busana pimpinan adalah topi dengan hiasan kucir, dasi kupu-kupu berwarna putih dengan kalung jabatan berbentuk rangkaian lambang Universitas terbuat dari logam tipis berwarna kuning emas dan perak.
- (5) Kelengkapan busana Senat Akademik adalah topi dengan hiasan kucir, dasi kupu-kupu berwarna putih dengan kalung yang warnanya sesuai warna bendera masing-masing fakultas.
- (6) Kelengkapan busana wisudawan adalah topi dengan hiasan kucir, kalung dan samir berwarna hitam dengan garis sesuai warna bendera masing-masing fakultas.
- (7) Busana akademik digunakan pada saat upacara/sidang yang diselenggarakan dengan prosesi Senat Akademik meliputi upacara/sidang peringatan milad, wisuda, pengukuhan guru besar, pemberian gelar Doktor Honoris Causa, dan pemberian penghargaan tertentu.
- (8) Busana almamater digunakan oleh sivitas akademika berupa jas almamater dan busana selain jas almamater.
- (9) Jas almamater berwarna hijau sama dengan warna dasar bendera, serta logo Universitas di dada sebelah kiri.
- (10) Busana almamater selain jas almamater, dapat berupa jaket, topi, busana laboratorium, busana lapangan/KKN/PKL, dan lainnya yang mencirikan identitas Universitas.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai busana akademik dan busana almamater diatur dengan Peraturan Universitas.

## **BAB III**

### **VISI, MISI, DAN TUJUAN**

#### **Pasal 9**

#### **Visi Universitas**

Visi Universitas 2050, yaitu “Menjadi pusat ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan yang unggul berbasis nilai-nilai keislaman dan memberi maslahat bagi kehidupan dan kesejahteraan masyarakat Indonesia dan global”.

#### **Pasal 10**

#### **Misi Universitas**

Misi Universitas adalah:

1. Menyelenggarakan program pendidikan tinggi yang unggul berbasis nilai-nilai keislaman;
2. Mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk kesejahteraan masyarakat sebagai perwujudan nilai-nilai Islam;
3. Mengembangkan dakwah Islamiyah untuk meningkatkan iman, ilmu dan amal dalam mewujudkan Islam sebagai rahmat bagi segenap alam;

4. Mengembangkan kerjasama dalam lingkup nasional, regional, dan internasional dalam pelaksanaan program Caturdharma Universitas.

### **Pasal 11**

#### **Tujuan Universitas**

Tujuan Universitas adalah:

1. Menghasilkan insan intelektual yang unggul, berakhlak mulia, kreatif, inovatif, relevan, dan menjadi penghela dinamika kemajuan masyarakat;
2. Menghasilkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat meningkatkan kualitas kesejahteraan masyarakat sesuai dengan ajaran Islam;
3. Menghasilkan metode-metode dan aksi dakwah Islamiyah dari seluruh warga Universitas dalam kehidupan kampus dan di masyarakat;
4. Terjalinnnya kerjasama dalam lingkup nasional, regional, dan internasional dalam pelaksanaan program Caturdharma Universitas.

### **Pasal 12**

#### **Pedoman dan Nilai Dasar Penyelenggaraan Universitas**

- (1) Pedoman penyelenggaraan Universitas, terdiri dari:
  - a. Dienul-Islam;
  - b. Tujuan Pendidikan Nasional;
  - c. Peraturan Perundang-undangan mengenai pendidikan tinggi nasional;
  - d. Etika dan kaidah akademik;
  - e. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan Yayasan;
  - f. Statuta Universitas;
  - g. Pedoman Akademik.
- (2) Nilai-nilai dasar penyelenggaraan Universitas adalah:
  - a. Keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT;
  - b. Kejujuran, kebenaran dan keadilan;
  - c. Perjuangan dan pengabdian;
  - d. Transparan dan akuntabel;
  - e. Perbaikan yang berkelanjutan;
  - f. Kekeluargaan, kemitraan dan kesetaraan, dan;
  - g. Bermanfaat untuk masyarakat.

### **Pasal 13**

#### **Prinsip Penyelenggaraan Universitas**

- (1) Penyelenggaraan Universitas didasarkan pada prinsip-prinsip tata kelola Universitas yang baik yang terdiri dari:
  - a. Akuntabilitas, yaitu kemampuan dan komitmen pimpinan Universitas untuk mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dijalankannya kepada Pengurus Yayasan dan kepada pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Penjaminan mutu, yaitu kegiatan sistemik Universitas dan/atau Program Studi dalam memberikan layanan pendidikan formal yang memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan secara berkelanjutan;
  - c. Transparansi, yaitu keterbukaan dan kemampuan Universitas menyajikan informasi yang relevan secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan standar pelaporan yang berlaku kepada pemangku kepentingan;
  - d. Akses berkeadilan, yaitu memberikan layanan pendidikan formal kepada calon mahasiswa, tanpa pengecualian;
  - e. Nirlaba, yaitu prinsip yang bertujuan utama untuk tidak mencari keuntungan, sehingga seluruh sisa lebih hasil kegiatan Universitas harus digunakan untuk meningkatkan sarana dan prasarana, kapasitas, dan/atau mutu layanan Universitas;
  - f. Efisiensi dan efektivitas, yaitu penggunaan seluruh sumberdaya Universitas secara tepat guna dan berdaya guna sesuai tujuan Universitas yang ingin dicapai;
  - g. Daya tanggap, yaitu berbagai upaya Universitas dan prosedur-prosedur yang disusun harus diarahkan pada mutu pelayanan kepada pemangku kepentingan secara baik dan aspiratif;
  - h. Penegakkan peraturan, yaitu seluruh peraturan yang disusun harus mengutamakan keadilan, azas maslahat, beorientasi tujuan, dan dilaksanakan secara konsekuen;
  - i. Wawasan ke depan, yaitu menunjukkan adanya kejelasan dan ketepatan visi, strategi, tujuan dan dukungan terhadap kebijakan-kebijakan pimpinan Universitas.

### **Pasal 14**

#### **Tertib Peraturan Universitas**

- (1) Tata urutan dan hirarki peraturan di lingkungan Universitas meliputi Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan, Peraturan Yayasan, Statuta, Keputusan Pengurus Yayasan, Peraturan Universitas, Keputusan Rektor, Peraturan Fakultas/Sekolah Pascasarjana, dan Keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (2) Peraturan Yayasan memuat ketentuan-ketentuan untuk melaksanakan Perundang-undangan, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga Yayasan dalam mencapai visi, misi, dan tujuan Yayasan.
- (3) Statuta merupakan Peraturan Yayasan yang menjadi acuan utama dalam penyelenggaraan Universitas, memuat ketentuan dan mekanisme pelaksanaan Caturdharma dan tata kelola Universitas.
- (4) Keputusan Pengurus Yayasan memuat ketentuan-ketentuan yang bersifat operasional dan mengikat untuk melaksanakan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan, Peraturan Yayasan, dan Statuta.

- (5) Peraturan Universitas ditetapkan oleh Rektor atas persetujuan Senat Akademik memuat ketentuan-ketentuan untuk melaksanakan Perundang-undangan, Peraturan Yayasan, dan Statuta.
- (6) Keputusan Rektor memuat ketentuan-ketentuan yang bersifat operasional dan mengikat untuk melaksanakan Peraturan Yayasan, Statuta, Keputusan Pengurus Yayasan, dan Peraturan Universitas.
- (7) Peraturan Fakultas/Sekolah Pascasarjana ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atas persetujuan Senat Fakultas/Sekolah Pascasarjana memuat ketentuan-ketentuan untuk melaksanakan Statuta, Peraturan Universitas dan Keputusan Rektor.
- (8) Keputusan Dekan/Direktur Pasacasarjana memuat ketentuan-ketentuan yang bersifat operasional dan mengikat untuk melaksanakan Peraturan Universitas, Keputusan Rektor, dan Peraturan Fakultas/Sekolah Pascasarjana.

**BAB IV**  
**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**Pasal 15**  
**Caturdharma Universitas**

- (1) Caturdharma Universitas terdiri dari pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan dakwah islamiyah.
- (2) Pendidikan bertujuan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional yang mencirikan pendidikan islami melalui pembelajaran pada semua program dan jenjang pendidikan di Universitas dengan menggunakan pendekatan, strategi, teknik, dan media pembelajaran.
- (3) Penelitian bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi kehidupan manusia, yang sesuai dengan bidang dan rumpun ilmu Program Studi di lingkungan Universitas. Penelitian dapat dilakukan oleh Dosen secara perorangan, kelompok, atau lembaga.
- (4) Pengabdian kepada masyarakat bertujuan memberikan bimbingan, penyuluhan, penerangan, pembelajaran kepada masyarakat berdasarkan pada disiplin ilmu, teknologi, dan seni yang ada pada Program Studi sesuai nilai-nilai Islam.
- (5) Dakwah Islamiyah bertujuan menyeru, mengajak dan memanggil orang, sekelompok dan/atau jamaah untuk beriman dan taat kepada Allah sesuai dengan garis aqidah, syari'at dan akhlak Islam di lingkungan kampus dan luar kampus, dengan mentransformasikan iman, ilmu dan amal sholeh dalam mengupayakan tegaknya keadilan (ma'ruf) dan mencegah kedzaliman (nahi munkar) untuk terwujudnya khoeru ummah.

**Bagian Kesatu**  
**Pendidikan**  
**Pasal 16**  
**Jenis dan Program Pendidikan**

- (1) Jenis pendidikan tinggi yang diselenggarakan Universitas dalam setiap bidang ilmu (tanzili maupun kauni), teknologi, atau seni yang islami, terdiri atas:
  - a. Program pendidikan akademik;
  - b. Program pendidikan vokasi; dan
  - c. Program pendidikan profesi.

- (2) Satuan program penyelenggaraan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau pendidikan profesi dalam suatu Program Studi.

## **Pasal 17**

### **Program Pendidikan Akademik**

- (1) Program pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu, meliputi program Sarjana, Magister, dan program Doktor.
- (2) Program Sarjana adalah program pendidikan lanjutan yang diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi: menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang ilmu tertentu; mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang ilmunya; mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri; berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat; dan mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, dan seni. Dalam penjenjangan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) pendidikan sarjana berada pada level 6.
- (3) Program Magister adalah program pendidikan tinggi setelah program pendidikan sarjana, dan umumnya membutuhkan waktu selama 1,5 - 2 tahun, dan bisa lebih dari 2 tahun, bergantung dari kebijakan akademik dari Universitas. Dalam penjenjangan KKNI pendidikan magister berada pada level 8.
- (4) Program Doktor menunjukkan program pendidikan tinggi setelah program pendidikan magister yang ditujukan untuk memperoleh gelar akademik doktor (Dr) sebagai gelar akademik tertinggi. Dalam KKNI, program doktor berada di jenjang tertinggi yaitu level 9.
- (5) Program pendidikan magister dan program pendidikan doktor yang dapat dipilih dapat berasal dari program pendidikan Sarjana/Magister yang linier yang sebidang atau untuk beberapa program pendidikan Magister/Doktor tertentu dapat menerima lulusan sarjana/magister dari berbagai jurusan.
- (6) Tata cara pembukaan atau penutupan program pendidikan akademik diatur dengan Peraturan Yayasan yang mengacu kepada Peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 18**

### **Program Pendidikan Vokasi**

- (1) Program pendidikan vokasi merupakan program pendidikan tinggi untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan tenaga ahli profesional dalam menerapkan, mengembangkan dan menyebarluaskan teknologi dan/ atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
- (2) Program pendidikan vokasi memiliki jenjang pendidikan yang meliputi program Diploma 1 (KKNI Level 3), Diploma 2 (KKNI Level 4), Diploma 3 (KKNI Level 5), Diploma 4/Sarjana Terapan (KKNI Level 6), Magister Terapan (KKNI Level 8), dan Doktor Terapan (KKNI Level 9).
- (3) Program pendidikan vokasi di Universitas untuk saat ini hanya membuka program pendidikan untuk jenjang program Diploma 3.

- (4) Universitas dapat membuka program pendidikan vokasi selain Diploma 3, yakni program Diploma 4 (Sarjana Terapan), Magister Terapan dan Doktor Terapan.
- (5) Universitas akan membuka program pendidikan vokasi Diploma 1 dan Diploma 2 hanya jika ada penugasan dari Kementerian atau kerjasama berkelanjutan dengan industri.
- (6) Tata cara pembukaan atau penutupan program pendidikan vokasi diatur dengan Peraturan Yayasan yang mengacu kepada Peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 19**

### **Program Pendidikan Profesi**

- (1) Program pendidikan profesi adalah program pendidikan tinggi setelah program pendidikan sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus. Dalam penjenjangan KKNI pendidikan profesi berada pada level 7. Adapun program profesi yang dapat dipilih wajib linier dengan program pendidikan sarjananya.
- (2) Program pendidikan Spesialis 1 (Sp-1) menunjukkan jenjang pendidikan tinggi sebagai lanjutan dari pendidikan profesi yang bertujuan untuk penguasaan keprofesian yang mantap dalam bidang tertentu yang dilandasi kemampuan akademik yang komperhensif. Pendidikan Spesialis dibagi menjadi dua tingkatan yaitu Spesialis dan Superspesialis. Dalam KKNI, program pendidikan Spesialis 1 setara dengan pendidikan Magister yaitu berada di KKNI Level 8.
- (3) Program pendidikan Spesialis 2 (Sp-2) adalah program pendidikan lanjutan bagi lulusan Spesialis 1.
- (4) Jenjang pendidikan Spesialis 2 adalah pendidikan Spesialis tertinggi dalam pendidikan profesi. Dalam KKNI, pendidikan Spesialis 2 setara dengan jenjang Pendidikan Doktor yang berada di KKNI Level 9.
- (5) Universitas dapat membuka program pendidikan profesi sesuai dengan hasil analisis kebutuhan masyarakat dan kemampuan Universitas.
- (6) Tata cara pembukaan atau penutupan program pendidikan profesi diatur dengan Peraturan Yayasan yang mengacu kepada Peraturan perundang-undangan

## **Pasal 20**

### **Kurikulum**

- (1) Kurikulum program pendidikan di Universitas mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi elemen sebagai berikut:
  - a. Peningkatan iman dan taqwa;
  - b. Peningkatan akhlak;
  - c. Peningkatan potensi, kecerdasan, dan minat;
  - d. Memenuhi tuntutan dunia kerja;
  - e. Memenuhi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
  - f. Memenuhi dinamika perkembangan global;

- g. Memperkokoh persatuan nasional.
- (3) Kurikulum yang diberlakukan pada tiap Program Studi ditetapkan oleh Rektor setelah menerima pertimbangan dari Senat Akademik atas usulan dari Dekan/Direktur menurut jenjang program yang mengacu pada KKNI.
  - (4) Dekan/Direktur mengusulkan perubahan kurikulum Program Studi atas usulan Ketua Program Studi terkait, setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
  - (5) Kurikulum yang diberlakukan untuk program profesi ditetapkan berdasarkan hasil pembahasan dengan organisasi profesi terkait.
  - (6) Kurikulum untuk program vokasi ditetapkan atas dasar analisis kebutuhan lapangan keahlian/pekerjaan yang relevan.
  - (7) Evaluasi, penyesuaian, dan/atau pembaharuan kurikulum serta proses pembelajaran dilakukan secara berkala oleh Dekan.

## **Pasal 21**

### **Pembelajaran dan Bahasa Pengantar**

- (1) Pendidikan diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS), dan bobot pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks).
- (2) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) suatu mata kuliah menunjukkan serangkaian kegiatan pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama 14-16 kali pertemuan beban sks per semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada suatu mata kuliah/modul.
- (3) Pembelajaran suatu mata kuliah dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, praktikum, seminar, simposium, diskusi, lokakarya, praktek lapangan, kuliah kerja nyata, dan kegiatan ilmiah lain.
- (4) Bahasa pengantar yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas adalah bahasa Indonesia, kecuali untuk mata kuliah bahasa asing atau bahasa daerah yang mengharuskan penggunaan bahasa pengantarnya dengan bahasa yang bersangkutan.
- (5) Bahasa asing atau bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau keterampilan tertentu.

## **Pasal 22**

### **Evaluasi Hasil Belajar**

- (1) Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan pada tiap semester dan akhir masa Program Studi.
- (2) Evaluasi pada tiap semester diselenggarakan dalam bentuk Tugas, Kuis/Ujian Harian, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, dan bentuk lain dengan persyaratan tertentu.
- (3) Evaluasi akhir Program Studi diselenggarakan dalam bentuk Ujian Tugas Akhir.
- (4) Sistem penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa (semester dan akhir Program Studi) dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan dengan cara yang sesuai dengan karakteristik Program Studi yang bersangkutan.
- (5) Total beban sks akhir program untuk syarat kelulusan masing-masing jenjang Program Studi mengikuti peraturan perundang-undangan.

- (6) Universitas dapat memberikan penghargaan bagi mahasiswa atau lulusan yang memperoleh prestasi tinggi.
- (7) Pelaksanaan ketentuan mengenai evaluasi semester dan akhir Program Studi diatur dengan Peraturan Universitas.

### **Pasal 23**

#### **Evaluasi Akhir Program Studi**

- (1). Evaluasi akhir Program Studi dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. Ujian Tugas Akhir, program vokasi dilaksanakan pada program Diploma berupa ujian Laporan Tugas Akhir dan Ujian Praktek Kerja.
  - b. Ujian akhir program Sarjana/Sarjana Terapan untuk memperoleh gelar Sarjana/Sarjana Terapan berupa Ujian Skripsi.
  - c. Ujian akhir program Profesi, bentuk dan kelulusannya atas dasar kesepakatan dengan organisasi profesi terkait.
  - d. Ujian akhir program Magister untuk memperoleh gelar Magister/Magister Terapan dilakukan dalam bentuk ujian Tesis.
  - e. Ujian akhir program Doktor untuk memperoleh gelar Doktor/Doktor Terapan dilakukan dalam bentuk Ujian Disertasi secara tertutup dan ujian secara terbuka.
- (2). Ujian akhir program dapat dilaksanakan jika mahasiswa telah memenuhi persyaratan akademik yang ditentukan.
- (3) Prosedur pelaksanaan ujian tugas akhir program diatur dalam Peraturan Universitas.

### **Pasal 24**

#### **Kelulusan**

- (1) Fakultas/Direktur Pascasarjana memutuskan kelulusan dan predikat kelulusan mahasiswa dalam penyelesaian suatu Program Studi dalam suatu Rapat Yudisium;
- (2) Syarat kelulusan penyelesaian suatu Program Studi, mahasiswa telah menyelesaikan seluruh jumlah sks yang dipersyaratkan suatu Program Studi terkait dan persyaratan administratif.
- (3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan predikat kelulusan menunjukkan prestasi akademik yang dicapai lulusan.
- (4) Ketentuan mengenai penetapan persyaratan dan predikat kelulusan diatur dalam Peraturan Universitas.

### **Pasal 25**

#### **Predikat Kelulusan**

- (1) Predikat kelulusan terdiri atas tiga tingkat yaitu: memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian (*cumlaude*), menunjukkan klasifikasi perolehan IPK.
- (2) Predikat kelulusan dinyatakan pada transkrip nilai akademik yang diterbitkan oleh Universitas.

- (3) Tata cara penetapan predikat kelulusan untuk masing-masing jenjang pendidikan ditetapkan dengan Peraturan Universitas.

### **Pasal 26**

#### **Ijazah**

- (1) Universitas menerbitkan Ijazah kepada lulusan yang sah atau orang yang memperoleh gelar kehormatan pada masing-masing jenjang pendidikan akademik, vokasi, dan profesi.
- (2) Penyerahan Ijazah kepada lulusan yang sah atau kepada orang yang memperoleh gelar kehormatan dilakukan pada saat upacara penganugerahan gelar atau wisuda.
- (3) Ukuran, bentuk, isi, warna, serta lambang yang terdapat dalam ijazah diatur dengan Peraturan Universitas.

### **Pasal 27**

#### **Administrasi Penerimaan Mahasiswa**

- (1) Penerimaan mahasiswa baru di Universitas dilakukan melalui 6 (empat) jalur, yaitu:
  - a. Seleksi melalui tes tertulis dan/atau tes lisan.
  - b. Program penjangkaran beasiswa penuh atau beasiswa sebagian.
  - c. Mahasiswa unggulan lulusan SMA/MAN yang memiliki potensi akademik dan bakat/keahlian sosial.
  - d. Mahasiswa hafidz Al-Qur'an.
  - e. Mahasiswa pindahan dari Program Studi lain atau dari perguruan tinggi lain.
  - f. Mahasiswa kerjasama dengan Pemerintah Daerah/Instansi lain/Badan Swasta Nasional dan Internasional.
- (2) Warga negara asing dapat diterima jika memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan dan tata cara penerimaan mahasiswa baru diatur dalam Peraturan Universitas.

### **Pasal 28**

#### **Alih Kredit**

- (1) Mahasiswa pindahan dari Program Studi lain di lingkungan Universitas atau dari perguruan lain harus dilakukan penyetaraan alih kredit.
- (2) Penyetaraan alih kredit dilakukan dengan cara mengakui dan menetapkan seluruh atau sebagian hasil belajar yang diperoleh pada Program Studi sebelumnya sebagai capaian beban akademik pada Program Studi baru.
- (3) Ketentuan mengenai penyetaraan alih kredit ditetapkan oleh Peraturan Universitas.

**Pasal 29**  
**Kalender Akademik**

- (1) Tahun akademik dimulai pada minggu pertama bulan September dan berakhir pada minggu terakhir bulan Agustus tahun berikutnya.
- (2) Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester yaitu Semester Ganjil dan Semester Genap, yang masing-masing terdiri atas 16 (enam belas) minggu efektif.
- (3) Diantara semester genap dan semester ganjil, Program Studi dapat menyelenggarakan perkuliahan remedial dan pengayaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kalender akademik tiap tahunnya diatur dengan Peraturan Universitas.

**Bagian Kedua**  
**Pasal 30**  
**Penelitian**

- (1) Universitas membina dan mengembangkan penelitian untuk inovasi dan invensi dalam berbagai bidang ilmu, teknologi, atau seni, baik secara mono, inter, dan/atau multi disiplin berdasarkan suatu peta penelitian.
- (2) Hasil penelitian ditujukan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi kehidupan manusia, yang sesuai dengan bidang dan rumpun ilmu Program Studi di lingkungan Universitas.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dosen secara individual, kelompok Dosen, dan/atau institusional di Universitas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai peta, hasil, dan pelaksanaan penelitian secara individual, kelompok Dosen, dan/atau institusional disusun dan diusulkan oleh Dekan/Direktur untuk ditetapkan dalam Peraturan Universitas.

**Bagian Ketiga**  
**Pasal 31**  
**Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (1) Universitas membina dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat untuk mengaplikasikan inovasi dan invensi hasil penelitian ilmu, teknologi, atau seni berbagai bidang ilmu, teknologi, atau seni, baik secara mono, inter, dan/atau multi disiplin.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat ditujukan untuk memberikan bimbingan, penyuluhan, penerangan, pembelajaran kepada masyarakat berdasarkan pada disiplin ilmu, teknologi, dan seni yang ada pada Program Studi sesuai nilai-nilai islami.
- (3) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dosen secara individual, kelompok Dosen, dan/atau institusional di Universitas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai hasil dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat secara individual, kelompok Dosen, dan/atau institusional disusun dan diusulkan oleh Dekan/Direktur untuk ditetapkan dalam Peraturan Universitas.

**Bagian Keempat**  
**Pasal 32**  
**Dakwah Islamiyah**

- (1) Universitas membina dan mengembangkan dakwah islamiyah untuk melakukan kegiatan yang bersifat menyeru, mengajak dan memanggil orang, sekelompok dan/atau jamaah untuk beriman dan taat kepada Allah sesuai dengan garis aqidah, syari'at dan akhlak **Islam** di lingkungan kampus dan luar kampus.
- (2) Dakwah islamiyah ditunjukkan untuk mentransformasikan ilmu dan amal sholeh yang dalam prosesnya senantiasa mengupayakan menyeru kepada kebaikan dan tegaknya keadilan (ma'ruf) dan mencegah kedzaliman (nahi munkar) untuk terwujudnya khoeru ummah.
- (3) Dakwah Islamiyah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh warga kampus Universitas secara individual, kelompok, dan/atau institusional di Universitas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan dakwah Islamiyah secara individual, kelompok, dan/atau institusional ditetapkan dalam Peraturan Universitas.

**Bagian Kelima**  
**Norma Kehidupan Kampus dan Upacara Akademik**  
**Pasal 33**  
**Norma Kehidupan Kampus**

Warga kampus Universitas wajib memegang norma:

1. Mengucapkan dan menjawab salam menurut ajaran Islam saat bertemu, membaca 'basmallah' pada setiap memulai kegiatan, dan membaca 'hamdalah' pada setiap mengakhiri kegiatan;
2. Saling menghormati dan menghargai satu sama lain;
3. Menghentikan kegiatan saat azan tiba dan melaksanakan shalat berjamaah di masjid;
4. Wanita dan pria berpakaian sopan dan normatif, bertutur kata dan berperilaku sesuai akhlaqul karimah;
5. Tidak melakukan hal-hal yang dilarang oleh syariat Islam;
6. Berdisiplin dalam melaksanakan tugas-tugas Universitas;
7. Menjaga nama baik dan integritas Universitas di dalam maupun di luar kampus.

**BAB V**  
**GELAR, SEBUTAN LULUSAN, DAN PENGHARGAAN**  
**Pasal 34**  
**Gelar dan Sebutan Lulusan**

- (1) Lulusan jalur pendidikan akademik, vokasi, atau profesi berhak untuk menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar/sebutan profesi.
- (2) Jenis gelar akademik, vokasi, atau gelar/sebutan profesi dan posisi penulisan, singkatan, serta penggunaannya diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Syarat pemberian gelar akademik, vokasi, atau gelar/sebutan profesi diatur dengan Peraturan Universitas yang berpedoman kepada ketentuan Peraturan perundang-undangan.

- (4) Rektor setelah melalui pertimbangan Senat Akademik memiliki hak mencabut gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar/sebutan profesi seperti tersebut di atas, apabila kemudian terbukti diperolehnya secara tidak sah.

### **Pasal 35**

#### **Gelar Doktor Kehormatan**

- (1) Gelar doktor kehormatan dapat diberikan kepada Sarjana/Cendekiawan yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan, kemasyarakatan, dan/atau kemanusiaan.
- (2) Pemberian gelar Doktor Kehormatan dapat diusulkan oleh Senat Fakultas melalui Rektor, setelah dilakukan penilaian oleh Senat Akademik dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Gelar Doktor Kehormatan, disingkat Dr (H.C) ditempatkan di depan nama penerima hak atas gelar tersebut dan hanya digunakan atau dicantumkan pada dokumen resmi yang berkaitan dengan kegiatan akademik dan pekerjaan.
- (4) Pengukuhan gelar Doktor Kehormatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai tatacara yang diatur dalam Peraturan Universitas yang mengacu kepada peraturan perundangan.

### **Pasal 36**

#### **Upacara Akademik**

- (1) Upacara akademik adalah upacara yang diselenggarakan dengan prosesi Senat Akademik dalam upacara Milad, Wisuda, Pengukuhan Guru Besar (Profesor), Promosi Doktor, pemberian gelar Doktor Kehormatan (Dr HC), penerimaan mahasiswa baru, dan pemberian tanda penghargaan tertentu yang ditetapkan Universitas.
- (2) Upacara akademik dalam pelaksanaannya mengikuti aturan protokoler.
- (3) Protokoler upacara akademik ditetapkan dengan Peraturan Universitas.

### **Pasal 37**

#### **Penghargaan**

- (1) Penghargaan diberikan dengan tujuan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta memupuk kesetiaan Sivitas Akademika Universitas.
- (2) Penghargaan yang diberikan disesuaikan dengan prestasi, kesetiaan atau jasa yang disumbangkan.
- (3) Penghargaan yang dimaksud dalam ayat (1) dan (2) berupa piagam, lencana, uang, benda atau kenaikan pangkat istimewa.
- (4) Universitas dapat memberikan penghargaan atau tanda jasa kepada anggota masyarakat yang telah berjasa terhadap pengembangan Universitas.
- (5) Tanda penghargaan atau tanda jasa dalam ayat (4) di atas dianugerahkan oleh Rektor berdasarkan persetujuan Pengurus Yayasan.

- (6) Pedoman pemberian penghargaan atau tanda jasa diatur dalam Peraturan Universitas.

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

**Pasal 38**

**Pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan**

- (1) Universitas menjunjung tinggi asas kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, profesionalisme, dan keterbukaan.
- a. Kebebasan Akademik, menunjukkan kebebasan yang dimiliki oleh Dosen secara berkualitas, bertanggungjawab dan mandiri dalam melaksanakan kegiatan akademik di Universitas melalui kegiatan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
  - b. Kebebasan Mimbar Akademik, menunjukkan kebebasan setiap anggota sivitas akademika dalam menyebarkan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui forum-forum ilmiah di dalam dan di luar Universitas sesuai dengan etika dan kaidah keilmuan;
  - c. Otonomi Keilmuan, menunjukkan kemandirian dan kebebasan sivitas akademika suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang melekat pada kekhasan/keunikannya, dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
  - d. Profesionalisme, menunjukkan suatu pekerjaan yang bersifat profesional yang dilakukan oleh Dosen yang bertumpu pada landasan intelektual untuk kemaslahatan masyarakat sesuai dengan etika dan kaidah keilmuan;
  - e. Keterbukaan, menunjukkan keadaan yang memungkinkan ketersediaan informasi yang diberikan dan didapat oleh masyarakat luas, sehingga masyarakat dapat berpartisipasi dalam kehidupan kampus;
- (2) Rektor wajib mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik secara bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan dilandasi oleh etika dan kaidah keilmuan.
- (3) Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, setiap anggota sivitas akademika, harus:
- a. mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik Universitas;
  - b. mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, kemanusiaan, dan agama;
  - c. bertanggungjawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya, serta akibatnya pada diri sendiri atau orang lain;
  - d. melakukannya dengan cara yang tidak bertentangan dengan nilai agama, nilai etika, dan kaidah akademik;
  - e. tidak melanggar hukum dan tidak mengganggu kepentingan umum.
- (4) Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik, menjadi:
- a. tanggung jawab setiap anggota sivitas akademika yang terlibat;

- b. tanggung jawab Universitas, atau unit organisasi di lingkungan Universitas, apabila Universitas atau unit organisasi tersebut secara resmi terlibat dalam pelaksanaannya;
  - c. ketaatan pada ketentuan peraturan perundang-undangan, dan dilandasi etika dan kaidah keilmuan;
- (5) Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dimanfaatkan oleh Universitas, untuk:
- a. melindungi dan mempertahankan hak kekayaan intelektual;
  - b. melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial, agama, dan budaya bangsa, dan NKRI;
  - c. menambah dan/atau meningkatkan mutu kekayaan intelektual bangsa dan Negara Indonesia; dan
  - d. memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, diatur oleh Peraturan Universitas.

**BAB VII**  
**TATA KELOLA UNIVERSITAS**  
**Pasal 39**  
**Unsur Organisasi**

- (1) Unsur Utama dalam Badan Penyelenggara Universitas adalah Pengurus Yayasan.
- (2) Unsur Pengambil Kebijakan Universitas terdiri atas:
- a. Rektor UIKA; dan
  - b. Senat Akademik;
- (3) Unsur pelaksana akademik terdiri atas:
- a. Fakultas dan Program Studi;
  - b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan Pusat-Pusat;
  - c. Laboratorium dan Kelompok Dosen;
- (4) Unsur pengawas dan penjamin mutu, adalah:  
Kantor Penjaminan Mutu dan Audit Internal;
- (5) Unsur penunjang akademik atau sumber belajar, terdiri dari:
- a. Unit Perpustakaan;
  - b. Unit Komputer dan Sistem Informasi;
  - c. Unit Bimbingan dan Konseling;
  - d. Unit Career Center;
  - e. Unit Pengajian Islam dan Strategis;
  - f. Unit Pembinaan Bahasa;
  - g. Unit Penerbitan UIKA;
  - h. Unit Teleconference dan Distance Learning;
  - i. Unit Produksi Konten Kreatif;
  - j. Unit penunjang lainnya;

- (6) Unsur administrasi atau tata usaha, terdiri dari:
  - a. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan;
  - b. Biro Administrasi Sumberdaya dan Kerjasama;
  - c. Tata Usaha Fakultas.
- (7) Unsur Co-Universitas, terdiri dari:
  - a. Majelis Ta'mir Al-Hijri;
  - b. Pesantren Ulil Albaab;
  - c. Lembaga Sertifikasi Profesi;
  - d. Koperasi UIKA.
- (8) Penambahan atau perubahan unsur organisasi diajukan oleh Rektor kepada Yayasan dengan persetujuan Senat Akademik berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan perspektif Universitas ke depan.
- (9) Penambahan, pengurangan dan perubahan unsur organisasi berpedoman pada peraturan perundangan dan Peraturan Yayasan.

#### **Pasal 40**

#### **Hubungan Antarorgan dalam Universitas**

- (1) Pengelolaan tugas dan wewenang serta hubungan antarorgan pokok di Universitas didasarkan pada 4 (empat) macam aras tugas dan wewenang yaitu:
  - a. Tugas dan wewenang mengusulkan dengan keluaran berupa Naskah Akademik, Kebijakan Akademik, Norma Akademik, Kode Etik Sivitas Akademika, Peraturan Akademik, Rencana Jangka Panjang dan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
  - b. Tugas dan wewenang mempertimbangkan dengan keluaran berupa Naskah Akademik, Kebijakan Akademik, Norma Akademik, Kode Etik Sivitas Akademika, Peraturan Akademik, Rencana Jangka Panjang dan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan
  - c. Tugas dan wewenang memutuskan dengan keluaran berupa Naskah Akademik, Kebijakan Akademik, Norma Akademik, Kode Etik Sivitas Akademika, Peraturan Akademik, Rencana Jangka Panjang dan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
  - d. Tugas dan wewenang melaksanakan dengan keluaran berupa Naskah Akademik, Kebijakan Akademik, Norma Akademik, Kode Etik Sivitas Akademika, Peraturan Akademik, Rencana Jangka Panjang dan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
- (2) Tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas dan wewenang untuk mengelola urusan Universitas yang terdiri dari:
  - a. Identitas (visi, misi, dan tujuan);
  - b. Menetapkan kurikulum;
  - c. Dosen;
  - d. Tenaga Kependidikan;
  - e. Mahasiswa dan Kemahasiswaan;
  - f. Proses Pembelajaran;

- g. Penilaian Pendidikan;
- h. Lulusan;
- i. Penelitian Ilmiah;
- j. Publikasi Karya Ilmiah;
- k. Pengabdian Kepada Masyarakat;
- l. Prasarana dan Sarana;
- m. Keuangan dan Kekayaan;
- n. Kesejahteraan;
- o. Kerjasama;
- p. Sistem Informasi dan Komunikasi;
- q. Pengelolaan sumberdaya lainnya.

**Bagian Kesatu**  
**Pasal 41**  
**Pengurus Yayasan**

- (1) Pengurus Yayasan mempunyai tugas dan wewenang, yaitu:
- a. Mengesahkan Statuta Universitas;
  - b. Mengesahkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas;
  - c. Mengesahkan Rencana Strategis (Renstra) Universitas;
  - d. Mengesahkan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas;
  - e. Menyediakan sarana dan prasarana Universitas;
  - f. Pembiayaan dan penentuan sistem keuangan dalam penyelenggaraan Universitas;
  - g. Merancang dan mengesahkan pengembangan kampus, kelembagaan dan organisasi Universitas;
  - h. Membentuk dan mengangkat pimpinan Universitas, Senat Akademik, Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Kepala LPPM, Kepala KPMA, dan Lembaga Co-Universitas;
  - i. Menyediakan dan menetapkan sistem pengelolaan sumberdaya manusia (Dosen dan Tenaga Kependidikan) Universitas;
  - j. Mengkoordinasikan dan mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas;
  - k. Memberikan masukan kepada Rektor untuk kebijakan bidang non akademik;
  - l. Mengawasi secara periodik pelaksanaan program Caturdharma dan tata kelola Universitas;
  - m. Mengevaluasi pertanggungjawaban penyelenggaraan program Caturdharma dan tata kelola Universitas.

**Bagian Kedua**  
**Pasal 42**  
**Senat Akademik**

- (1) Senat Akademik menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan bidang akademik.
- (2) Senat Akademik bertugas dan berwenang:
  - a. Memberikan pertimbangan terhadap kaidah akademik yang diusulkan oleh Rektor;
  - b. Memberikan pertimbangan terhadap kode etik sivitas akademika yang diusulkan oleh Rektor;
  - c. Memberikan pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang dirumuskan dan ditetapkan pada Peraturan Rektor, meliputi:
    - 1) Penetapan kurikulum Program Studi;
    - 2) Penetapan persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik;
    - 3) Penetapan persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik;
  - d. Memberikan pertimbangan dan usul kepada Rektor untuk melakukan perbaikan proses pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan dakwah Islamiyah;
  - e. Memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
  - f. Memberikan persetujuan kepada Rektor dalam pengusulan Guru Besar;
  - g. Memberikan rekomendasi kepada Rektor untuk melakukan penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran etika, kaidah, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika;
  - h. Memberikan persetujuan atas pengusulan pembentukan, perubahan, dan penghapusan Fakultas atau Program Studi;
  - i. Mengusulkan Calon Rektor kepada Pengurus Yayasan;
  - j. Mengusulkan pemberhentian Rektor kepada Pengurus Yayasan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - k. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian anggota Senat Akademik kepada Pengurus Yayasan;
  - l. Memberikan pertimbangan terhadap perubahan Statuta yang diusulkan Rektor kepada Yayasan.
- (3) Senat Akademik diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan atas usul Rektor setelah melalui mekanisme pemilihan dari unsur Guru Besar, dan wakil Dosen.
- (4) Keanggotaan Senat Akademik terdiri dari unsur Rektor, para Wakil Rektor, Para Kepala Lembaga, Para Dekan/Direktur, dan unsur dari wakil Dosen Fakultas/Sekolah Pascasarjana meliputi seorang Guru Besar dan dua orang Dosen non Guru Besar.
- (5) Anggota Senat Akademik dari unsur wakil Fakultas/Sekolah Pascasarjana dipilih oleh Senat Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
- (6) Senat Akademik dipimpin oleh satu orang Ketua dan dibantu satu orang Sekretaris yang dipilih dari anggota yang bukan unsur pimpinan Universitas.
- (7) Senat Akademik terdiri dari komisi-komisi yaitu Komisi Program Akademik, Komisi Kepangkatan dan Jabatan Dosen, dan Komisi Kode Etik.
- (8) Komisi Senat Akademik dipimpin oleh seorang Ketua Komisi dan Sekretaris Komisi, yang dipilih dari anggota.

- (9) Masa jabatan Ketua, Sekretaris, dan anggota Senat Akademik adalah 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali paling banyak satu kali masa jabatan.
- (10) Anggota Senat Akademik yang berasal dari unsur Rektor, Wakil Rektor, dan Dekan/Direktur masa keanggotaannya berakhir bersamaan dengan akhir masa jabatan yang diembannya.
- (11) Tata cara pemilihan anggota Senat Akademik dari unsur wakil Dosen Fakultas/Sekolah Pascasarjana diatur dalam Peraturan Universitas.

### **Pasal 43**

#### **Rapat Senat Akademik**

- (1) Senat Akademik dapat mengadakan rapat atas dasar prakarsa dari Rektor atau Ketua Senat atau atas permintaan sekurang-kurangnya seperempat jumlah anggota Senat Akademik.
- (2) Rapat Senat Akademik sah apabila sekurang-kurangnya dihadiri 2/3 jumlah anggota (mencapai quorum). Apabila peserta rapat belum mencapai quorum maka rapat diskor selama seperempat jam. Rapat dapat dilanjutkan kembali apabila dihadiri sekurang-kurangnya setengah tambah satu dari jumlah anggota Senat Akademik.
- (3) Rapat Senat Akademik dipimpin oleh Ketua Senat dan di dampingi oleh Sekretaris Senat akademik.
- (4) Jika Ketua Senat Akademik berhalangan hadir, maka rapat menunjuk anggota dari unsur Guru Besar untuk memimpin Rapat.
- (5) Pengambilan keputusan dilaksanakan dengan musyawarah mufakat.
- (6) Apabila keputusan tidak dicapai dengan musyawarah mufakat, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara rapat Senat Akademik diatur dalam Peraturan Universitas.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pasal 44**

#### **Rektor**

- (1) Rektor memimpin Universitas yang dibantu oleh 4 (empat) orang Wakil Rektor.
- (3) Jika Rektor berhalangan tidak tetap, maka diantara Wakil Rektor ditunjuk sebagai Pelaksana harian Rektor, sampai Rektor dapat bertugas kembali.
- (4) Jika Rektor berhalangan tidak tetap, sementara Wakil Rektor yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian Rektor juga berhalangan tidak tetap, maka Wakil Rektor Bidang lainnya ditetapkan sebagai Pelaksana harian Rektor penggantinya, dan seterusnya berlaku bagi Wakil Rektor lainnya.
- (5) Jika Rektor berhalangan tetap, Pengurus Yayasan dapat menunjuk Pelaksana tugas sampai terpilihnya Rektor pengganti.
- (6) Senat Akademik segera menyelenggarakan Rapat Khusus untuk mengajukan Calon Rektor pengganti Rektor berhalangan tetap kepada Pengurus Yayasan untuk diangkat sebagai Rektor Pengganti hingga akhir masa jabatan.
- (7) Jika Wakil Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk salah seorang Wakil Rektor lainnya untuk bertindak sebagai Pelaksana harian Wakil Rektor yang berhalangan tersebut sampai kembali melaksanakan tugasnya.

- (8) Jika Wakil Rektor berhalangan tetap, Rektor dapat menunjuk Pelaksana tugas sampai terpilihnya Wakil Rektor pengganti.
- (9) Rektor mengusulkan pengganti Wakil Rektor berhalangan tetap setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik kepada Pengurus Yayasan, selanjutnya Pengurus Yayasan mempertimbangkan dan menetapkan pengangkatan Wakil Rektor pengganti hingga akhir masa jabatan.
- (10) Hal lain yang berkaitan dengan berhalangan tetap dan tidak tetap ditetapkan dengan Peraturan Universitas.

#### **Pasal 45**

#### **Tugas dan Fungsi Rektor**

- (1) Rektor selaku pimpinan Universitas menjalankan fungsi sebagai penanggungjawab operasional akademik dan non akademik, pembinaan nilai-nilai Islam dalam pengembangan keilmuan dan kehidupan kampus, mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak di lingkup daerah, nasional dan internasional, dan melaporkan kinerjanya serta bertanggungjawab kepada Pengurus Yayasan.
- (2) Rektor mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. Menyusun dan menetapkan kebijakan operasional akademik dengan persetujuan Senat Akademik;
  - b. Menyusun dan menetapkan kebijakan operasional non akademik dengan persetujuan Pengurus Yayasan;
  - c. Mengusulkan RIP, Renstra, dan RKAT untuk mendapat pengesahan Pengurus Yayasan;
  - d. Mengelola pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat, serta dakwah islamiyah;
  - e. Mengangkat dan memberhentikan pejabat di bawah Wakil Rektor, Dekan, dan Kepala LPPM;
  - f. Mengangkat dan memberhentikan pegawai kontrak mengacu pada ketentuan Peraturan Yayasan tentang Kepegawaian;
  - g. Melaksanakan fungsi manajemen penggunaan kekayaan Yayasan yang dikelola Universitas secara optimal;
  - h. Membina dan mengembangkan hubungan baik dengan lingkungan, masyarakat, dan alumni;
  - i. Mengusulkan kepada Menteri untuk pembukaan Fakultas/Program Studi dengan persetujuan Senat dan berkoordinasi dengan Pengurus Yayasan;
  - j. Menyampaikan laporan tahunan dan pertanggungjawaban kinerja Caturdharma dan non akademik Universitas kepada Pengurus Yayasan;
  - k. Mengusulkan pengangkatan jabatan akademik Dosen yang telah disetujui oleh Senat Akademik;
  - l. Memberikan gelar Doktor Kehormatan dan/atau penghargaan lainnya;
  - m. Mendelegasikan pelaksanaan tugas Rektor untuk bidang-bidang/keprofesian tertentu kepada pihak keprofesian terkait di lingkungan Universitas;
  - n. Menyusun dan menetapkan kode etik Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - o. Menjatuhkan sanksi kepada Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan disiplin Universitas;

- p. Membina dan mengembangkan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - q. Membangun kerjasama dengan berbagai pihak di daerah, nasional dan internasional untuk mendukung pelaksanaan Caturdharma Universitas
  - r. Memberikan masukan rancangan statuta Universitas atau perubahan statuta Universitas bersama dengan Senat Akademik;
- (2) Rektor dapat melimpahkan tugas dan fungsinya kepada Wakil Rektor sesuai bidangnya.

#### **Pasal 46**

##### **Masa Jabatan Rektor**

- (1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan.
- (2) Masa Jabatan Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Rektor dapat diberhentikan oleh Pengurus Yayasan sebelum masa jabatan berakhir setelah mempertimbangkan kinerja, kondite, atau mendapat hukuman pidana atau bertindak amoral atau hilang ingatan berdasarkan rekomendasi dari Senat.

#### **Pasal 47**

##### **Persyaratan Calon Rektor**

- (1) Persyaratan calon Rektor adalah:
  - a. Muslim yang taat.
  - b. Memiliki pemahaman yang luas dan benar tentang ajaran Islam.
  - c. Mampu membaca Al-Quran dengan baik dan benar.
  - d. Warga Negara Indonesia.
  - e. Sehat Jasmani dan Rohani.
  - f. Berpendidikan Doktor.
  - g. Memiliki jabatan akademik Dosen minimal Lektor.
  - h. Memiliki komitmen terhadap Visi dan Misi Universitas.
  - i. Memiliki wawasan luas tentang pendidikan tinggi.
  - j. Memiliki kemampuan interaktif dalam penggunaan teknologi internet/digital.
  - k. Memiliki kemampuan minimal berbahasa Inggris secara pasif.
  - l. Memiliki jiwa kewirausahaan.
  - m. Memiliki kemampuan kepemimpinan yang mumpuni.
  - n. Bersedia menandatangani Pakta Integritas dan Kontrak Kinerja.
  - o. Dosen Tetap atau Dosen dengan Perjanjian Kerja Universitas Ibn Khaldun Bogor.
  - p. Usia pada saat mendaftar maksimum 60 tahun.
  - q. Persyaratan lain calon Rektor diatur dengan Peraturan Yayasan.

- (2) Dokumen pendukung administratif dan non administratif atas persyaratan di atas, diatur dalam Peraturan Yayasan.

#### **Pasal 48**

##### **Pencalonan Rektor**

- (1) Calon Rektor diajukan oleh Senat Akademik kepada Pengurus Yayasan melalui suatu proses pertimbangan, penilaian, dan pemilihan sesuai dengan mekanisme pemilihan.
- (2) Jumlah Calon Rektor yang diusulkan Senat Akademik kepada Pengurus Yayasan berjumlah 3 (tiga) orang.

#### **Pasal 49**

##### **Mekanisme Pemilihan Calon Rektor dan Penetapan Rektor**

- (1) Tahapan Pemilihan Calon Rektor terdiri dari : pemilihan Panitia Seleksi Bakal Calon Rektor oleh Senat Akademik; seleksi Bakal Calon Rektor oleh Panitia Seleksi Bakal Calon Rektor; paparan visi, misi dan program kerja dari Bakal Calon Rektor dihadapan Senat Akademi; pemilihan Calon Rektor oleh Senat Akademik; dan pengajuan Calon Rektor kepada Yayasan oleh Senat Akademik.
- (2) Tiap Senat Fakultas/Sekolah Pascasarjana menetapkan dan mengajukan minimal 1 orang Bakal Calon Rektor, dan bilamana Senat Fakultas/Sekolah Pascasarjana tidak memiliki Bakal Calon Rektor, maka dapat mengajukan Bakal Calon Rektor dari Fakultas lain yang berbeda atau dari luar Universitas.
- (3) Pendaftaran Bakal Calon Rektor dilakukan oleh Bakal Calon Rektor ke Panitia Seleksi setelah mendapat penetapan/pengusulan oleh Senat Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
- (4) Panitia Seleksi Bakal Calon Rektor melakukan pengecekan kelengkapan dan validasi persyaratan administratif Bakal Calon Rektor.
- (5) Bakal Calon Rektor yang dinyatakan persyaratannya lengkap dapat mengikuti tahap pemaparan visi, misi, dan program untuk 4 (empat) tahun ke depan.
- (6) Senat Akademik melakukan penilaian paparan visi, misi dan program Bakal Calon Rektor serta persyaratan lain, kemudian memberikan pertimbangan dan penilaian Bakal Calon Rektor untuk menetapkan 3 (tiga) orang Calon Rektor.
- (7) Senat Akademik dalam menetapkan 3 (tiga) Calon Rektor terlebih dahulu menggunakan metode musyawarah mufakat. Apabila metode musyawarah mufakat tidak disepakati, maka dapat digunakan metode skoring atau pemungutan suara.
- (8) Jika Calon Rektor terpilih kurang dari 3 (tiga) orang, proses pemilihan harus diulang hingga memenuhi jumlah 3 (tiga) Calon Rektor, dengan menyeleksi dari Bakal Calon Rektor yang terdaftar atau usulan baru dari anggota Senat Akademik.
- (9) Senat Akademik dapat mengusulkan 1 (satu) diantara 3 (tiga) Calon Rektor adalah Rektor yang mendapat amanah periode berjalan sebagai Calon Rektor (untuk masa bakti kedua atau terakhir) kepada Pengurus Yayasan, tanpa melalui tahapan di atas, dengan ketentuan bila :
  - a. Kinerjanya dinilai unggul oleh unsur-unsur Universitas berdasarkan patokan yang terukur secara tertulis;
  - b. Surat Kesiediaan untuk diusulkan dari Rektor yang bersangkutan;

- c. Usulan Rektor yang masih menjabat disetujui dalam rapat Senat Akademik yang memenuhi kuorum, dan disetujui oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga perempat) jumlah anggota Senat Akademik yang hadir;
- (10) Apabila kriteria pada ayat (9) tidak dipenuhi, maka Rektor yang masih menjabat dapat mencalonkan kembali dan mengikuti seluruh tahapan-tahapan dimulai dari pendaftaran Bakal Calon Rektor.
- (11) Senat Akademik mengajukan 3 (tiga) orang Calon Rektor kepada Pengurus Yayasan dilengkapi dokumen-dokumen pendukung dan Berita Acara hasil seleksi dan penilaian Senat Akademik.
- (12) Pengurus Yayasan memberikan pertimbangan, penilaian, dan penetapan 1 (satu) orang Rektor terpilih dari 3 (tiga) Calon Rektor yang diajukan oleh Senat Akademik melalui mekanisme yang diatur dalam Peraturan Yayasan.
- (13) Pengurus Yayasan dapat meminta kepada Calon Rektor untuk menyampaikan paparan hal-hal tertentu dan dokumen bukti-bukti pendukung tambahan lain jika dinilai perlu sebagai dasar dalam pertimbangan, penilaian, dan penetapan.
- (14) Dalam hal tidak ada 1 (satu) orang pun Calon Rektor yang diajukan Senat Akademik yang memenuhi kriteria, maka Yayasan mengembalikan usulan dan meminta kembali Calon Rektor lain kepada Senat Akademik.
- (15) Apabila usulan kedua kalinya Calon Rektor yang diajukan oleh Senat Akademik tidak memenuhi kriteria yang ditentukan Pengurus Yayasan, maka Pengurus Yayasan dapat menunjuk Rektor sendiri.
- (16) Rektor terpilih ditetapkan dan dilantik oleh Pengurus Yayasan.

#### **Bagian Keempat**

##### **Pasal 50**

##### **Wakil Rektor**

- (1) Wakil Rektor terdiri dari:
  - a. Wakil Rektor Bidang Akademik.
  - b. Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumberdaya.
  - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Dakwah
  - d. Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Inovasi, dan Pengembangan.
- (2) Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.

##### **Pasal 51**

##### **Tugas dan Fungsi**

##### **Wakil Rektor Bidang Akademik**

- (1). Wakil Rektor Bidang Akademik memiliki tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan Caturdharma Universitas, membantu Rektor dalam perumusan kebijakan umum, dan merumuskan kebijakan-kebijakan strategis di bidang akademik, serta memiliki fungsi:
  - a. menyusun rencana strategis di bidang akademik bersama Wakil Rektor lainnya, dekan, Kepala BAAK, dan Kepala Unit Penunjang yang berada di bawah tanggungjawabnya;
  - b. merumuskan program dan kegiatan sebagai penjabaran kebijakan strategis Rektor pada bidang akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat);

- c. menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku, dan instrumen pengukuran capaian kinerja di bidang akademik;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang akademik bersama Dekan, Kepala BAAK dan Kepala Unit Penunjang yang berada di bawah tanggungjawabnya;
  - e. mengkoordinasikan kegiatan BAAK, Kepala Kaboratorium, dan Kepala Unit Penunjang yang berada di bawah tanggung jawabnya sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan universitas, serta sistem manajemen yang telah ditetapkan;
  - f. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar mutu pelayanan, sertifikasi, dan akreditasi di bidang akademik;
  - g. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang pendidikan yang dilaksanakan oleh Kepala BAAK, Kepala Unit Penunjang yang berada di bawah tanggung jawabnya;
  - h. mewakili Rektor dalam melakukan pembahasan kebijakan dan pertimbangan dengan Senat Akademik untuk program dan kegiatan bidang akademik; dan
  - i. menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan akademik kepada Rektor.
- (2) Tugas dan fungsi Wakil Rektor Bidang Akademik secara rinci diatur dalam Peraturan Yayasan.

## **Pasal 52**

### **Tugas dan Fungsi Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumberdaya**

- (1) Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumberdaya, memiliki tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan sumberdaya, membantu Rektor dalam perumusan kebijakan umum, dan merumuskan kebijakan-kebijakan strategis di bidang pengelolaan sumberdaya, serta memiliki fungsi:
- a. menyusun rencana strategis di bidang pengelolaan sumberdaya bersama Wakil Rektor lainnya, Dekan, Kepala BASK, dan Kepala Unit Penunjang yang berada di bawah tanggungjawabnya;
  - b. merumuskan program dan kegiatan sebagai penjabaran kebijakan strategis Rektor pada bidang pengelolaan sumberdaya (keuangan, manusia, sarana prasarana, peralatan dan perlengkapan, keamanan, dan sistem informasi, dll) ;
  - c. menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku, dan instrumen pengukuran capaian kinerja di bidang pengelolaan sumberdaya;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan sumberdaya bersama Dekan, Kepala BASK dan Kepala unit di bawah tanggungjawabnya;
  - e. mengkoordinasikan kegiatan BASK, dan Kepala Unit Penunjang yang berada di bawah tanggung jawabnya sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan Universitas, serta sistem manajemen yang telah ditetapkan;
  - f. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan di bidang pengelolaan sumberdaya;
  - g. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang pengelolaan sumberdaya yang dilaksanakan oleh Kepala BASK dan Kepala unit di bawah tanggungjawabnya;

- h. mewakili Rektor dalam melakukan pembahasan kebijakan dan pertimbangan dengan Yayasan untuk program dan kegiatan pengelolaan sumberdaya; dan
  - i. menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan pengelolaan sumberdaya kepada Rektor.
- (2) Tugas dan fungsi Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumberdaya secara rinci diatur dalam Peraturan Yayasan.

### **Pasal 53**

#### **Tugas dan Fungsi Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Dakwah**

- (1) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Dakwah, memiliki tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan kemahasiswaan dan dakwah, membantu Rektor dalam perumusan kebijakan umum, dan merumuskan kebijakan-kebijakan strategis di bidang kemahasiswaan dan dakwah, serta memiliki fungsi:
- a. menyusun rencana strategis di bidang kemahasiswaan dan dakwah bersama Wakil Rektor lainnya, Dekan, Kepala BAAK, dan Kepala Unsur Penunjang yang berada di bawah tanggungjawabnya;
  - b. merumuskan program dan kegiatan sebagai penjabaran kebijakan strategis Rektor pada bidang kemahasiswaan dan dakwah;
  - c. menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku, dan instrumen pengukuran capaian kinerja di bidang kemahasiswaan dan dakwah;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan dakwah bersama Dekan, Kepala BAAK, dan Kepala Unit Penunjang yang berada di bawah tanggung jawabnya;
  - e. mengkoordinasikan kegiatan BAAK dan Kepala Unit Penunjang sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan Universitas, serta sistem manajemen yang telah ditetapkan;
  - f. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar pelayanan di bidang kemahasiswaan dan dakwah;
  - g. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang kemahasiswaan dan dakwah yang dilaksanakan oleh Kepala BAAK, dan Kepala Unit Penunjang yang berada di bawah tanggung jawabnya;
  - h. mewakili Rektor dalam melakukan pembahasan kebijakan dan pertimbangan dengan Senat Akademik untuk program dan kegiatan bidang kemahasiswaan dan dakwah; serta
  - i. menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan kemahasiswaan dan dakwah kepada Rektor.
- (2) Tugas dan fungsi Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Dakwah secara rinci diatur dalam Peraturan Yayasan.

### **Pasal 54**

#### **Tugas dan Fungsi Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Inovasi, dan Pengembangan**

- (1) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Inovasi, dan Pengembangan memiliki tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan kerjasama, inovasi dan pengembangan, membantu

Rektor dalam perumusan kebijakan umum, dan merumuskan kebijakan-kebijakan strategis di bidang kerjasama, inovasi, dan pengembangan serta memiliki fungsi:

- a. menyusun rencana strategis di bidang kerjasama, inovasi, dan pengembangan bersama Wakil Rektor lainnya, Dekan, dan Kepala Unit Penunjang yang berada di bawah tanggung jawabnya;
  - b. merumuskan program dan kegiatan sebagai penjabaran kebijakan strategis Rektor pada bidang kerjasama, inovasi, dan pengembangan;
  - c. menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku, dan instrumen pengukuran capaian kinerja di bidang kerjasama, inovasi, dan pengembangan ;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kerjasama, inovasi, dan pengembangan bersama Dekan dan Kepala Unit Penunjang yang berada di bawah tanggungjawabnya;
  - e. mengkoordinasikan kegiatan dengan Kepala LPPM di bidang kerjasama dan inovasi;
  - f. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar pelayanan di bidang kerjasama, inovasi, dan pengembangan;
  - g. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang kerjasama, inovasi, dan pengembangan yang dilaksanakan oleh Kepala Unit Penunjang yang berada di bawah tanggungjawabnya; dan
  - h. mewakili Rektor dalam melakukan pembahasan kebijakan dan pertimbangan dengan Yayasan untuk program dan kegiatan kerjasama, inovasi dan pengembangan; serta
  - i. menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan kerjasama, inovasi, dan pengembangan kepada Rektor.
- (2) Tugas dan fungsi Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Inovasi, dan Pengembangan secara rinci diatur dalam Peraturan Yayasan.

## **Pasal 55**

### **Persyaratan Calon Wakil Rektor**

- (1) Persyaratan calon Wakil Rektor adalah:
- a. Muslim yang taat;
  - b. Memiliki pemahaman yang luas dan benar tentang ajaran Islam;
  - c. Mampu membaca Al-Quran dengan baik dan benar;
  - d. Warga Negara Indonesia;
  - e. Sehat Jasmani dan Rohani;
  - f. Berpendidikan minimal Magister dengan pangkat Lektor;
  - g. Memiliki komitmen terhadap Visi dan Misi Universitas;
  - h. Memiliki wawasan luas tentang pendidikan tinggi;
  - i. Memiliki kemampuan interaktif dalam penggunaan teknologi internet/digital;
  - j. Memiliki kemampuan minimal berbahasa Inggris secara pasif ;
  - k. Memiliki jiwa kewirausahaan;
  - l. Memiliki kemampuan kepemimpinan yang mumpuni;

- m. Kemampuan manajerial di bidangnya dan dapat bekerjasama dengan Rektor;
  - n. Bersedia menandatangani Pakta Integritas dan Kontrak Kinerja;
  - o. Dosen Tetap Universitas Ibn Khaldun Bogor;
  - p. Pada saat dipilih berusia maksimum 60 tahun.
- (2) Dokumen pendukung administratif dan non administratif atas persyaratan di atas, diatur dalam Peraturan Yayasan.

#### **Pasal 56**

#### **Mekanisme Pengajuan Calon dan Penetapan Wakil Rektor**

- (1) Rektor terpilih mengajukan 2 (dua) Calon Wakil Rektor untuk masing-masing jabatan Wakil Rektor kepada Pengurus Yayasan setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik.
- (2) Pengurus Yayasan memilih 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan Wakil Rektor.
- (3) Dalam hal tidak ada 1 (satu) orang pun dari masing-masing jabatan Calon Wakil Rektor yang diajukan Rektor terpilih memenuhi kriteria, maka Pengurus Yayasan meminta kembali Calon Wakil Rektor lain kepada Rektor terpilih.
- (4) Apabila Calon Wakil Rektor yang diajukan oleh Rektor tidak memenuhi kriteria yang ditentukan Pengurus Yayasan, maka Pengurus Yayasan dapat menunjuk Calon Wakil Rektor sendiri.
- (5) Wakil Rektor terpilih ditetapkan dan dilantik oleh Pengurus Yayasan.

#### **Bagian Kelima**

#### **Pasal 57**

#### **Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) memiliki tugas pokok membantu Rektor untuk melakukan koordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh seluruh unit pelaksana akademik di lingkungan Universitas.
- (2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat membawahi Pusat-Pusat terdiri dari:
  - a. Pusat Penelitian dan Inovasi;
  - b. Pusat Studi dan Bantuan Hukum;
  - c. Pusat Pengabdian kepada Masyarakat.
- (3) Pusat-pusat sebagaimana tersebut pada ayat (2) dapat ditambah sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan, dengan memperhatikan ketersediaan sumberdaya Universitas. Pusat-pusat yang dapat dibentuk diantaranya :
  - a. Pusat Pengembangan Islamisasi Ilmu.
  - b. Pusat Pemberdayaan Masyarakat.
  - c. Pusat Pelatihan Mubaligh.
  - d. Pusat Pengembangan Kompetensi Ketenagakerjaan.

- (4) Unsur Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari Pimpinan, Tenaga Ahli, Kepala Pusat, tenaga pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta tenaga administrasi.
- (5) Pimpinan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas Kepala dan Sekretaris.
- (6) Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan atas usul Rektor, sedangkan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan Para Kepala Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (7) Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memiliki fungsi mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta bantuan hukum..
- (8) Tenaga Ahli bertugas membantu Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan penelitian/pengkajian/pengembangan/penerapan/ diseminasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (9) Kepala Pusat membantu kepala LPPM dalam mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang tertentu, mengusulkan penarikan tenaga ahli dan tim pelaksana, serta melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (10) Kepala Pusat memiliki tugas melakukan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bidang-bidang tertentu, pengembangan dalam keilmuan yang bersifat monodisiplin dan/atau multidisiplin, serta pengendalian mutu kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kepala Pusat memiliki fungsi:
  - a. menyusun rencana, program, dan anggaran di bidang penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang-bidang tertentu;
  - b. melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan dalam keilmuan;
  - c. mengkoordinasikan pendayagunaan tenaga peneliti di tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Program Studi/Laboratorium;
  - d. melakukan pengadministrasian surat dan dokumen hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat LPPM/Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Program Studi/Laboratorium;
- (11) Kepala Pusat bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (12) Unsur pelaksana penelitian dan pengabdian masyarakat membantu tenaga ahli di pusat-pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan masyarakat dan pengembangan/penerapan/diseminasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (13) Unsur pelaksana administrasi meliputi staf pelaksana administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan staf kesekretariatan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (14) Tenaga ahli dan unsur pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terdiri dari Dosen tetap, Dosen tidak tetap yang mempunyai minat dan bakat meneliti, serta tenaga peneliti dan pengabdian kepada masyarakat lain yang mengadakan penelitian di Universitas atau kerjasama dengan Universitas.
- (15) Masa jabatan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Sekretaris dan Kepala Pusat adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (16) Mekanisme dan hubungan kerja Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan unit-unit lain di lingkungan Universitas ditetapkan dalam Peraturan Universitas.

- (17) Lebih lanjut tugas Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diatur dalam Peraturan Yayasan.

**Bagian Keenam**  
**Pasal 58**  
**Kantor Penjaminan Mutu dan Audit Internal**

- (1) Kantor Penjaminan Mutu dan Audit Internal (KPMA) bertugas memfasilitasi Rektor untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan standar mutu dan audit kebijakan, program, dan kegiatan Caturdharma Universitas.
- (2) Kantor Penjaminan Mutu dan Audit Internal (KPMA) mempunyai fungsi:
  - a. Menyusun *Manual Mutu* kegiatan akademik dan kegiatan manajemen institusi serta mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu disempurnakan.
  - b. Meningkatkan akreditasi Program Studi dan institusi.
  - c. Melaksanakan audit internal untuk akademik dan non akademik.
  - d. Melakukan koordinasi auditor internal dan gugus penjaminan mutu.
  - e. Menyusun laporan dan usulan tindak lanjut hasil audit internal dan gugus penjaminan mutu secara periodik.
  - f. Melakukan persiapan dokumen bersama Fakultas/Sekolah Pascasarjana dalam usulan pembukaan Program Studi baru atau perpanjangan ijin penyelenggaraan Program Studi.
  - g. Melakukan koordinasi dengan Fakultas/ Sekolah Pascasarjana dalam pembuatan pelaporan PDDikti dan akreditasi Program Studi.
- (3) KPMA dalam menjalankan tugas dan fungsinya dapat mewakili Rektor untuk berkoordinasi dengan para Wakil Rektor, para Dekan, dan Pimpinan Unit lainnya.
- (4) KPMA terdiri dari Kepala KPMA, Asesor Mutu, Auditor Internal, dan tenaga administrasi.
- (5) Bilamana dipandang perlu Rektor dapat mengangkat Kepala Bidang Akreditasi dan Sertifikasi, serta Kepala Bidang Audit Internal untuk membantu Kepala KPMA.
- (6) Asesor Mutu dan Auditor Internal adalah Dosen yang memiliki kemampuan profesional atau bersertifikat sebagai asesor mutu atau auditor internal dari pihak yang berwenang.
- (7) Asesor Mutu bertugas membantu Kepala KPMA dalam melaksanakan assesmen mutu akademik dan peningkatan akreditasi institusi dan Program Studi.
- (8) Auditor Internal bertugas membantu Kepala KPMA dalam melaksanakan audit non akademik, terutama keuangan, kepegawaian, administrasi akademik, sarana prasarana, peralatan dan perlengkapan, keamanan, sistem informasi, pelayanan publik, dll.
- (9) Penugasan Asesor Mutu dan Auditor Internal bersifat temporer, dibentuk tim sesuai kebutuhan, dan tiap fakultas dapat mengusulkan 2-4 Dosen yang memenuhi persyaratan sebagai Asesor Mutu dan Auditor Internal.
- (10) Kepala KPMA diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan atas usul Rektor, sedangkan Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (11) Masa jabatan Kepala KPMA dan Kepala Bidang adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (12) Tim Asesor Mutu dan Auditor Internal diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Kepala KPMA.

**Bagian Ketujuh**  
**Pasal 59**  
**Unsur Pelaksana Administrasi**

- (1) Unsur pelaksana administrasi meliputi Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dan Biro Administrasi Sumberdaya dan Kerjasama (BASK), yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro.
- (2) Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dan Biro Administrasi Sumberdaya dan Kerjasama (BASK), diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Rektor.

**Pasal 60**

**Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)**

- (1) BAAK bertugas menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pengadministrasian pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta kemahasiswaan dan alumni.
- (2) Tugas Bagian Administrasi Akademik meliputi kegiatan:
  - a. Menyusun kalender pendidikan;
  - b. Mengkoordinasikan penyusunan jadwal perkuliahan terpadu di Universitas;
  - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi perkuliahan dan kehadiran Dosen di semua Fakultas;
  - d. Mengadministrasikan jabatan akademik Dosen Tetap Yayasan, Dosen PNS yang diperbantukan di UIKA dan Dosen Luar Biasa;
  - e. Kartu Rencana Studi on line;
  - f. Ujian dan transkrip tengah semester dan akhir semester;
  - g. Pembuatan Ijazah dan transkrip akhir program;
  - h. Promosi dan sistem informasi pendidikan (Pangkalan Data Perguruan Tinggi);
  - i. Penerbitan katalog, panduan dan dokumen-dokumen khusus pendidikan.
- (3) Tugas Bagian Administrasi Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni meliputi kegiatan:
  - a. Menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru;
  - b. Menyusun data statistik mahasiswa;
  - c. Mengatur perpindahan mahasiswa baik ke dalam maupun ke luar Universitas;
  - d. Mengadministrasikan kegiatan penalaran, bakat dan minat mahasiswa;
  - e. Menyusun data statistik alumni;
  - f. Menelusuri dan mengumpulkan data karier alumni.
- (4) Kepala BAAK berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Dakwah.
- (5) Perincian tugas-tugas Kepala BAAK lebih lanjut diatur dalam Peraturan Universitas.

## **Pasal 61**

### **Biro Administrasi Sumberdaya dan Kerjasama (BASK)**

- (1) BASK bertugas menyelenggarakan pengadministrasian keuangan dan penganggaran, kepegawaian, kesekretariatan, fasilitas dan properti, keamanan, kebersihan, hubungan masyarakat, dan kerjasama.
- (2) Tugas bagian administrasi Keuangan dan Penganggaran meliputi:
  - a. Menyusun Draft RKAT Universitas;
  - b. Menggunakan Sistem Informasi Keuangan (SIMKEU) Universitas;
  - c. Mengadministrasikan penerimaan SPP dan usaha-usaha Universitas;
  - d. Melaksanakan pembayaran belanja-belanja Universitas;
  - e. Melaksanakan pembayaran gaji dan honorarium;
  - f. Mengurus keuangan jaminan kesehatan dan pensiun;
  - g. Memantau data penerimaan dan penggunaan keuangan seluruh unit kerja Universitas;
  - h. Melaksanakan akuntansi dan statistik keuangan;
  - i. Menyusun laporan keuangan bulanan, 3 (tiga) bulanan, semesteran, dan tahunan.
- (3) Tugas Bagian Administrasi Kepegawaian meliputi:
  - a. Menyusun perencanaan kebutuhan Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - b. Menggunakan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) Universitas;
  - c. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan, Jabatan, dan Prestasi Kerja;
  - d. Menyeleksi persyaratan calon Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - e. Mengajukan usul pengangkatan Dosen dan Tenaga Kependidikan baru;
  - f. Mengusulkan kenaikan gaji berkala dan pangkat Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - g. Memproses usul jabatan fungsional dan sertifikasi;
  - h. Memfasilitasi pelaksanaan rotasi, promosi, dan pemberian penghargaan;
  - i. Memproses cuti, pensiun, mutasi, skorsing dan pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan.
  - j. Menyusun profil dan statistik kepegawaian Universitas.
- (4) Tugas Bagian Administrasi Kesekretariatan meliputi kegiatan:
  - a. Surat menyurat Universitas;
  - b. Penyiapan naskah surat dan dokumen pendukung;
  - c. Pengarsipan dan dokumentasi kegiatan;
  - d. Penerimaan tamu Universitas;
  - e. Pelayanan rapat-rapat pimpinan;
  - f. Mengagendakan perjanjian pertemuan dengan pimpinan.
- (5) Tugas Bagian Administrasi Fasilitas dan Properti meliputi:
  - a. Inventarisasi aset, fasilitas, dan properti;
  - b. Menggunakan Sistem Informasi Aset Milik Yayasan (SIAMY);

- c. Pengadaan barang modal, habis pakai, dan jasa-jasa lain;
  - d. Pemeliharaan dan perawatan aset milik Yayasan;
  - e. Penyusunan dokumen dan aset yang akan dihapuskan;
  - f. Memelihara keamanan dan kebersihan kampus.
- (6) Tugas Bagian Administrasi Hubungan Masyarakat meliputi:
- a. Melaksanakan protokoler;
  - b. Memfasilitasi pertemuan dengan media masa;
  - c. Melaksanakan promosi dan dokumentasi;
  - d. Memproses media kampus tingkat Universitas;
- (7) Tugas bagian administrasi Kerjasama meliputi kegiatan:
- a. Menyiapkan surat menyurat dan dokumen kerjasama.
  - b. Administrasi pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut kerjasama.
  - c. Pelaporan dan dokumen hasil kerjasama.
- (8) Kepala BASK berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumberdaya dan Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Inovasi, dan Pengembangan.
- (9) Perincian tugas-tugas BASK diatur lebih lanjut dalam Peraturan Universitas.

## **Bagian Kedelapan**

### **Pasal 62**

#### **Unsur Penunjang dan Sumber Belajar**

- (1) Unsur penunjang akademik merupakan Unit Pelaksana Teknis pada tingkat Universitas yang terdiri dari:
- a. Unit Perpustakaan;
  - b. Unit Komputer dan Sistem Informasi;
  - c. Unit Bimbingan dan Konseling;
  - d. Unit *Career Center*;
  - e. Unit Pengkajian Islam dan Isu Strategis;
  - f. Unit Pembinaan Bahasa;
  - g. Unit Penerbitan UIKA;
  - h. Unit *Teleconference* dan *Distance Learning*;
  - i. Unit Produksi Konten Kreatif.
- (2) Pembentukan unit-unit seperti tersebut pada ayat (1) disesuaikan dengan skala prioritas dan ketersediaan sumberdaya Universitas.
- (3) Penambahan dan pengurangan Unit-Unit penunjang harus mendapat izin dari Pengurus Yayasan.
- (4) Kelengkapan unsur penunjang akademik atau sumber belajar terdiri dari Pimpinan, Kelompok Ahli/Fungsional Tenaga Kependidikan dan Tenaga Administrasi lain.

- (5) Unsur penunjang akademik atau sumber belajar dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (6) Dalam operasionalnya pimpinan unsur penunjang akademik atau sumber belajar bertanggung jawab kepada Wakil Rektor terkait.
- (7) Persyaratan dan tata cara pembentukan Unsur Penunjang Akademik atau sumber belajar diatur dengan Peraturan Universitas.

### **Pasal 63**

#### **Unit Perpustakaan**

- (1) Unit Perpustakaan mempunyai tugas pokok:
  - a. Memberikan pelayanan kepada Mahasiswa, Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - b. Melaksanakan pengadaan dan memelihara koleksi pustaka: buku, jurnal, dan jenis lain;
  - c. Menyelenggarakan inventarisasi kepastakaan;
  - d. Mengembangkan jenis bahan pustaka (termasuk *e-library*, *e-journal*, *etc*).
- (2) Unit Perpustakaan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.

### **Pasal 64**

#### **Unit Komputer dan Sistem Informasi**

1. Unit Komputer dan Sistem Informasi mempunyai tugas:
  - a. Membangun dan mengembangkan kebutuhan sistem informasi pelaksanaan Caturdharma dan Tata Kelola Universitas;
  - b. Memberikan pelayanan dalam mengumpulkan, mengolah, menyajikan, menyimpan data akademik, kepegawaian, keuangan, dan aset barang;
  - c. Memberikan layanan penerbitan transkrip semesteran dan transkrip akhir program mahasiswa;
  - d. Memelihara sistem jaringan kerja komputer (*network*) terpadu di seluruh unit-unit kerja;
  - e. Menerbitkan statistik semesteran dan tahunan mahasiswa dan kepegawaian.
2. Unit Komputer dan Sistem Informasi bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.

### **Pasal 65**

#### **Unit Bimbingan dan Konseling**

- (1) Unit Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas pokok:
  - a. Memberikan bimbingan non akademik kepada mahasiswa;
  - b. Memberikan konseling kepada mahasiswa mengenai hal-hal yang menghambat prestasi, kejiwaan, perilaku, dan pola kehidupan kampus;

- c. Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait di luar Universitas jika ditemui mahasiswa yang membutuhkan penanganan khusus.
- (2) Unit Bimbingan dan Konseling bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Dakwah.

#### **Pasal 66**

#### **Unit Career Center**

- (3) Unit *Career Center* mempunyai tugas pokok:
- a. Mencari informasi mengenai peluang kesempatan kerja bagi lulusan;
  - b. Menyelenggarakan *job fair*, bursa tenaga kerja, dan *campus open recruitment*, seminar dan pelatihan ketenagakerjaan;
  - c. Melaksanakan *tesure study* bagi lulusan;
  - d. Menyusun statistik pekerjaan alumni.
- (4) Unit *Career Center* bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Dakwah.

#### **Pasal 67**

#### **Unit Pengkajian Islam dan Isu Strategis**

- (1) Unit Pengkajian Islam dan Isu Strategis mempunyai tugas:
- a. Menyelenggarakan pengajian berkala bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - b. Mengkoordinasikan pengkajian bagi klub-klub kajian mahasiswa mengenai Islam dan politik, sosial ekonomi, peradaban, dan pembangunan;
  - c. Mengembangkan habit kehidupan kampus Islami bagi Dosen, Tenaga Kependidikan dan mahasiswa;
  - d. Membentuk **Ibn Khaldun Voice** ekspose pemikiran-pemikiran hasil kajian untuk publikasi populer di media masa.
- (2) Unit Pengkajian Islam dan Isu Strategis bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Dakwah.

#### **Pasal 68**

#### **Unit Pembinaan Bahasa**

- (1) Unit Pembinaan Bahasa mempunyai tugas:
- a. Menyelenggarakan kursus bahasa secara berkala bagi sivitas akademika dalam meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris, Arab, Jepang, Mandarin, dan bahasa asing lainnya;
  - b. Melakukan penerjemahan buku-buku teks berbahasa asing untuk kepentingan perluasan bahan-bahan pembelajaran;
  - c. Memberikan training khusus bagi mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan *Student Exchange, Workshop*, atau Seminar di luar negeri;

- d. Memberikan layanan persiapan bahasa bagi Dosen yang akan mengikuti pendidikan lanjut di luar negeri;
  - e. Melayani permintaan pelatihan berbahasa asing bagi masyarakat, pegawai Instansi Pemerintah Daerah, atau karyawan perusahaan.
  - f. Mensosialisasikan kebiasaan berbahasa Arab dan/atau Inggris dalam keseharian di lingkungan kampus.
- (2) Unit Pembinaan Bahasa bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Inovasi, dan Pengembangan.

### **Pasal 69**

#### **Unit Penerbitan UIKA**

- (1) Unit Penerbitan UIKA mempunyai tugas:
- a. Menerbitkan karya ilmiah dan hasil penelitian;
  - b. Menerbitkan buku/diktat/bahan perkuliahan;
  - c. Menerbitkan hasil terjemahan buku ilmiah;
  - d. Menerbitkan hasil-hasil kajian khusus;
  - e. Menerbitkan media komunikasi internal Universitas (buletin, brosur, dll).
- (2) Unit Penerbitan UIKA bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Inovasi, dan Pengembangan.

### **Pasal 70**

#### **Unit *Teleconference* dan *Distance Learning***

- (1) Unit *Teleconference* dan *Distance Learning* mempunyai tugas:
- a. Merancang tata *layout* dan skenario program *teleconference*;
  - b. Merancang tata *layout* dan skenario program *distance learning*;
  - c. Melayani audio visual untuk *teleconference*;
  - d. Melayani audio visual *distance learning*;
  - e. Mendokumentasikan audio visual *teleconference*;
  - f. Mendokumentasikan audio visual *distance learning*.
- (2) Unit *Teleconference* dan *Distance Learning* bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.

### **Pasal 71**

#### **Unit Produksi Konten Kreatif**

- (1) Unit Produksi Konten Kreatif mempunyai tugas:
- a. Merancang sistem produksi konten kreatif penyelenggaraan Caturdharma Universitas;

- b. Memproduksi konten kreatif yang berkaitan dengan misi Universitas dan pelaksanaan Caturdharma untuk media elektronik dan media sosial;
  - c. Memproduksi konten dakwah audio visual dan animasi untuk generasi muda.
- (2) Unit Produksi Konten Kreatif bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Inovasi, dan Pengembangan.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Pasal 72**

#### **Fakultas**

- (1) Fakultas melaksanakan Caturdharma Universitas dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu.
- (2) Fakultas di Universitas terdiri dari:
  - a. Fakultas Hukum;
  - b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
  - c. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
  - d. Fakultas Teknik dan Sains
  - e. Fakultas Agama Islam;
  - f. Fakultas Ilmu Kesehatan.
- (3) Fakultas mengkoordinasikan sejumlah Program Studi dan laboratorium dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan.
- (4) Pembukaan Fakultas baru, penutupan, dan perubahan nama fakultas diusulkan oleh Rektor atas persetujuan Senat Akademik, disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan diajukan kepada Pengurus Yayasan.
- (5) Fakultas terdiri atas unsur Pimpinan, Senat Fakultas, pelaksana akademik meliputi Program Studi, Laboratorium, dan Kelompok Dosen, serta unsur Tenaga Administrasi Fakultas.
- (6) Program Studi dan laboratorium baru yang diusulkan dipertimbangkan oleh Senat Akademik dan ditetapkan oleh Rektor setelah berkoordinasi dengan Pengurus Yayasan.
- (7) Laboratorium dibentuk untuk memberikan pengembangan keilmuan Dosen dalam memberikan dukungan peningkatan mutu akademik dan memberikan pelayanan pada kegiatan pembelajaran suatu Program Studi.
- (8) Fakultas dipimpin oleh Dekan dan dibantu 3 (tiga) Wakil Dekan, yaitu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Sumberdaya, serta Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama, dan Dakwah.
- (9) Pelaksana administrasi pada Fakultas adalah Tata Usaha Fakultas.

#### **Pasal 73**

#### **Senat Fakultas**

- (1) Senat Fakultas beranggotakan para Guru Besar, Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, dan wakil Dosen secara proporsional.
- (2) Senat Fakultas mempunyai tugas pokok:
  - a. Menilai kebijakan akademik fakultas;

- b. Merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan etika Dosen;
  - c. Merumuskan norma dan tolok ukur pelaksanaan akademik dan tata kelola Fakultas;
  - d. Menilai pertanggungjawaban pimpinan Fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik;
  - e. Memberi pertimbangan dan mengusulkan Calon Dekan kepada Rektor;
  - f. Memberi pertimbangan kepada Dekan mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Wakil Dekan;
  - g. Memberi pertimbangan untuk menjadi anggota Senat Akademik bagi seorang Guru Besar dan dua wakil Dosen Fakultas;
  - h. Memberi masukan untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Fakultas.
- (3) Senat Fakultas terdiri dari Dekan, dua orang Wakil Dekan, para Ketua Program Studi, semua Guru Besar dan dua orang wakil Dosen Tetap dari masing-masing Program Studi di Fakultas tersebut yang dikukuhkan dengan Keputusan Rektor.
  - (4) Senat Fakultas diketuai oleh seorang Guru Besar tetap yang dipilih dari anggota Senat Fakultas yang tidak sedang menjabat Dekan/Wakil Dekan/Ketua Program Studi.
  - (5) Ketua Senat didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari anggota Senat Fakultas.
  - (6) Dekan/Wakil Dekan/Ketua Program Studi berakhir status keanggotaannya sebagai anggota Senat Fakultas pada akhir masa jabatannya.

#### **Pasal 74**

#### **Pimpinan Fakultas**

- (1) Pimpinan Fakultas terdiri dari Dekan dan 3 orang Wakil Dekan.
- (2) Wakil Dekan terdiri dari :
  - a. Wakil Dekan Bidang Akademik;
  - b. Wakil Dekan Bidang Sumberdaya;
  - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama, dan Dakwah;
- (3) Persyaratan Pimpinan Fakultas adalah:
  - a. Muslim yang taat;
  - b. Mampu membaca Al-Quran dengan baik dan benar;
  - c. Warga Negara Indonesia;
  - d. Sehat jasmani dan rohani;
  - e. Berpendidikan minimal Magister;
  - f. Memiliki jabatan akademik Dosen minimal Lektor;
  - g. Memiliki komitmen terhadap Pengembangan Universitas;
  - h. Memiliki wawasan luas tentang pendidikan tinggi di bidangnya;
  - i. Memiliki kemampuan interaktif dalam penggunaan teknologi internet/digital;
  - j. Memiliki kemampuan minimal berbahasa Inggris secara pasif
  - k. Memiliki jiwa kewirausahaan;

- l. Menandatangani Pakta Integritas dan Kontrak Kinerja;
- m. Dosen Tetap Universitas Ibn Khaldun Bogor;
- n. Usia saat dicalokan Dekan maksimum 55 tahun;
- o. Memiliki komitmen terhadap visi, misi, dan tujuan Universitas;
- p. Pernah menduduki jabatan minimal level III/b.

## **Pasal 75**

### **Dekan**

- (1) Dekan bertugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan dan penjaminan mutu dalam pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi pada satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan.
- (2) Dekan memimpin Fakultas yang dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (3) Jika Dekan berhalangan tidak tetap, maka ditetapkan diantara Wakil Dekan sebagai Pelaksana harian Dekan, sampai Dekan bertugas kembali.
- (4) Jika Dekan berhalangan tetap, Rektor dapat menunjuk Pelaksana tugas Dekan sampai terpilihnya Dekan pengganti.
- (5) Senat Fakultas menyelenggarakan Rapat Khusus untuk mengajukan Calon Dekan untuk menggantikan Dekan yang berhalangan tetap dan diusulkan kepada Pengurus Yayasan melalui Rektor untuk diangkat sebagai Dekan pengganti hingga akhir masa jabatan.
- (6) Dekan memiliki fungsi:
  - a. Merumuskan kebijakan strategis di bidang akademik, kemahasiswaan, riset, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kerjasama, perencanaan, sistem informasi, tata kelola, sumberdaya, dan usaha di tingkat Fakultas;
  - b. Menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan program dan penganggaran di bidang akademik, kemahasiswaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kerjasama, perencanaan, sistem informasi, tata kelola, sumberdaya, dan usaha dengan dibantu oleh Wakil Dekan;
  - c. Mengkoordinasikan kegiatan Wakil Dekan sesuai bidang kerjanya;
  - d. Mengendalikan standar kualitas di bidang akademik, kemahasiswaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kerjasama, dan tata kelola sumberdaya di Fakultas;
  - e. Mengendalikan dan melakukan evaluasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Fakultas di bidang akademik, kemahasiswaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kerjasama, dan tata kelola sumberdaya di Fakultas; dan
  - f. Menyusun laporan tahunan kegiatan akademik, kemahasiswaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kerjasama, dan tata kelola sumberdaya di Fakultas dalam rangka pertanggungjawaban Dekan kepada Rektor.

**Pasal 76**  
**Pemilihan dan Penetapan Dekan**

- (1) Bakal Calon Dekan diusulkan sebanyak 2 orang oleh Guru Besar, dan 1 orang masing-masing anggota Senat yang mewakili Program Studi.
- (2) Senat Fakultas melakukan pemilihan melalui mekanisme musyawarah mufakat atau melalui skoring/voting.
- (3) Senat Fakultas memilih Calon Dekan berjumlah 3 (tiga) orang untuk diajukan kepada Rektor.
- (4) Rektor memilih 2 (dua) orang Calon Dekan untuk diusulkan kepada Pengurus Yayasan.
- (5) Apabila hanya ada 2 (dua) orang calon Dekan yang diusulkan Senat Fakultas, maka Rektor langsung mengusulkan calon tersebut kepada Pengurus Yayasan.
- (6) Pengurus Yayasan memilih 1 (satu) orang untuk ditetapkan sebagai Dekan.
- (7) Apabila 2 (dua) calon Dekan yang diajukan oleh Rektor tidak memenuhi kriteria yang ditentukan Pengurus Yayasan, maka Pengurus Yayasan dapat menunjuk Dekan sendiri.
- (8) Pengurus Yayasan menetapkan Dekan terpilih dengan Keputusan Pengurus Yayasan, dan selanjutnya melantik Dekan yang bersangkutan untuk periode waktu tertentu.

**Pasal 77**  
**Wakil Dekan Bidang Akademik**

- (1) Wakil Dekan Bidang Akademik memiliki tugas mewakili Dekan dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan kegiatan pembelajaran, kemahasiswaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi:
  - a. Membantu dalam operasional kebijakan bidang pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas;
  - b. Menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan program bidang pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas dengan unit-unit kerja terkait di Universitas;
  - c. Mengendalikan standar kualitas bidang pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas;
  - e. Mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Fakultas bidang pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas;
  - f. Membantu menyusun laporan tahunan bidang pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas.
  - g. Memberikan pertimbangan penilaian kinerja kepada Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas.

**Pasal 78**  
**Wakil Dekan Bidang Sumberdaya**

- (1) Wakil Dekan Bidang Sumberdaya memiliki tugas mewakili Dekan dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan sumberdaya dan Keuangan di tingkat Fakultas.

- (2) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi:
  - a. Membantu dalam operasional kebijakan di bidang sumberdaya tingkat Fakultas;
  - b. Menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan program dan penganggaran di bidang sumberdaya di tingkat Fakultas bersama unit-unit kerja di Universitas;
  - d. Mengendalikan standar kualitas di bidang sumberdaya di tingkat Fakultas;
  - e. Mengevaluasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Fakultas di bidang sumberdaya;
  - f. Membantu menyusun laporan tahunan kegiatan di bidang sumberdaya di tingkat Fakultas.
  - g. Memberikan pertimbangan penilaian kinerja terhadap Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas.

### **Pasal 79**

#### **Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama, dan Dakwah**

- (1) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama, dan Dakwah memiliki tugas mewakili Dekan dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan kegiatan bidang kemahasiswaan dan kerjasama di tingkat Fakultas.
- (2) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi:
  - a. Membantu dalam operasional kebijakan di bidang kemahasiswaan, kerjasama dan dakwah di tingkat Fakultas;
  - b. Menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan program dan penganggaran di bidang kemahasiswaan, kerjasama dan dakwah di tingkat Fakultas bersama unit-unit kerja di Universitas;
  - d. Mengendalikan standar kualitas di bidang kemahasiswaan, kerjasama dan dakwah di tingkat Fakultas;
  - e. Mengevaluasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Fakultas di bidang kemahasiswaan, kerjasama dan Dakwah;
  - f. Membantu menyusun laporan tahunan kegiatan di bidang kemahasiswaan, kerjasama, dan dakwah di tingkat Fakultas.
  - g. Memberikan pertimbangan penilaian kinerja terhadap Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas.

### **Pasal 80**

#### **Pemilihan dan Penetapan Wakil Dekan**

- (1) Pemilihan Calon Wakil Dekan dilakukan oleh Senat Fakultas berjumlah 2 (dua) orang untuk masing-masing jabatan Wakil Dekan untuk diajukan kepada Rektor melalui Dekan.
- (2) Rektor memilih masing-masing 1 (satu) orang calon Wakil Dekan, setelah berkomunikasi dengan Dekan.
- (3) Apabila Calon Wakil Dekan yang diajukan oleh Dekan tidak memenuhi kriteria yang ditentukan Rektor, maka Rektor dapat menunjuk Wakil Dekan sendiri.
- (4) Rektor menetapkan Wakil Dekan terpilih dengan Keputusan Rektor, dan selanjutnya Rektor melantik Wakil Dekan dimaksud untuk periode waktu yang sama dengan periode Dekan.

## **Pasal 81**

### **Masa Jabatan Dekan dan Wakil Dekan**

- (1) Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.
- (2) Dekan dapat diberhentikan dari jabatannya oleh Pengurus Yayasan sebelum masa jabatan berakhir setelah mempertimbangkan kinerja, kondite, atau mendapat hukuman pidana.
- (3) Wakil Dekan dapat diberhentikan dari jabatannya oleh Rektor sebelum masa jabatan berakhir setelah mempertimbangkan kinerja, kondite, atau mendapat hukuman pidana.
- (4) Jika Wakil Dekan berhalangan tetap, Rektor mengangkat dan melantik Wakil Dekan antar waktu sampai akhir periode Dekan.

## **Bagian Kesepuluh**

### **Pasal 82**

#### **Sekolah Pascasarjana**

- (1) Sekolah Pascasarjana melaksanakan pendidikan jenjang Magister dan Doktor dalam sekelompok cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (2) Sekolah Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur, yaitu Wakil Direktur Bidang Akademik, Inovasi, dan Kemahasiswaan dan Wakil Direktur Bidang Sumberdaya dan Kerjasama dan Dakwah.
- (7) Direktur bertugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan dan penjaminan mutu dalam pendidikan Magister dan Doktor dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan.
- (8) Jika Direktur berhalangan tidak tetap, ditunjuk diantara Wakil Direktur sebagai Pelaksana harian Direktur, sampai Direktur bertugas kembali.
- (9) Jika Direktur berhalangan tetap, Rektor dapat menunjuk Pelaksana tugas Direktur sampai terpilihnya Direktur pengganti.
- (10) Senat Sekolah Pascasarjana menyelenggarakan Rapat Khusus untuk mengajukan Calon Direktur untuk menggantikan Direktur yang berhalangan tetap dan diusulkan kepada Pengurus Yayasan melalui Rektor untuk diangkat sebagai Direktur pengganti hingga akhir masa jabatan.
- (11) Direktur memiliki fungsi:
  - a. Merumuskan kebijakan strategis di bidang akademik, kemahasiswaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kerjasama, dan tata kelola sumberdaya di Sekolah Pascasarjana;
  - b. Menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan program dan penganggaran di bidang akademik, kemahasiswaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kerjasama, dan tata kelola sumberdaya di Sekolah Pascasarjana dibantu oleh Wakil Direktur;
  - c. Mengkoordinasikan kegiatan Wakil Direktur sesuai bidang kerjanya;
  - d. Mengendalikan standar kualitas di bidang akademik, kemahasiswaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kerjasama, dan tata kelola sumberdaya di Sekolah Pascasarjana;

- e. Mengendalikan dan melakukan evaluasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Sekolah Pascasarjana di bidang akademik, kemahasiswaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kerjasama, dan tata kelola sumberdaya di Sekolah Pascasarjana; dan
  - f. Menyusun laporan tahunan kegiatan akademik, kemahasiswaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kerjasama, dan tata kelola sumberdaya di Sekolah Pascasarjana dalam rangka pertanggungjawaban Direktur kepada Rektor.
- (3) Direktur Sekolah Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan atas pertimbangan dan usul dari Rektor.
  - (4) Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Direktur Sekolah Pascasarjana.
  - (5) Direktur dan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
  - (6) Direktur Sekolah Pascasarjana memiliki fungsi koordinasi dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pendidikan untuk semua Program Studi di Sekolah Pascasarjana.
  - (7) Program Studi yang diselenggarakan diusulkan dan mendapat dukungan dari Fakultas-Fakultas di lingkungan Universitas.
  - (8) Program Studi yang diusulkan dipertimbangkan oleh Senat Akademik dan diusulkan ke Menteri Pendidikan dan Kebudayaan oleh Rektor setelah berkoordinasi dengan Pengurus Yayasan.
  - (9) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi dan seorang Sekretaris Program Studi.

### **Pasal 83**

#### **Senat Sekolah Pascasarjana**

- (1) Senat Sekolah Pascasarjana beranggotakan para Guru Besar, Pimpinan Sekolah Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Wakil Dosen dari setiap Program Studi.
- (2) Senat Sekolah Pascasarjana mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
  - a. Merumuskan kebijakan akademik Sekolah Pascasarjana;
  - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian Dosen;
  - c. Merumuskan norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan Sekolah Pascasarjana;
  - d. Menilai pertanggungjawaban pimpinan Sekolah Pascasarjana atas pelaksanaan kebijakan akademik;
  - e. Memberi pertimbangan dan mengusulkan 2 orang calon Direktur kepada Rektor, untuk dilanjutkan kepada Pengurus Yayasan.
  - f. Memberi pertimbangan kepada Direktur mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana.
  - g. Memberi pertimbangan terhadap seorang Guru Besar dan dua Wakil Dosen Sekolah Pascasarjana yang diusulkan menjadi anggota Senat Akademik.
  - h. Memberi masukan atas Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Sekolah Pascasarjana.

## **Pasal 84**

### **Persyaratan Pimpinan Sekolah Pascasarjana**

Persyaratan Pimpinan Sekolah Pascasarjana adalah:

1. Muslim yang taat;
2. Mampu membaca Al-Quran dengan baik dan benar;
3. Warga Negara Indonesia;
4. Sehat jasmani dan rohani;
5. Berpendidikan Doktor;
6. Memiliki Jabatan Akademik Dosen minimal Lektor, diutamakan Lektor Kepala;
7. Memiliki komitmen terhadap pengembangan Universitas;
8. Memiliki wawasan luas tentang pendidikan tinggi;
9. Memiliki jiwa kewirausahaan.
10. Menandatangani Pakta Integritas dan Kontrak Kinerja.
11. Dosen Tetap Universitas Ibn Khaldun Bogor.
12. Berusia saat diusulkan maksimum 60 tahun.
13. Memiliki komitmen terhadap visi, misi dan tujuan Universitas.
14. Pernah menduduki jabatan minimal level III/b.

## **Pasal 85**

### **Tata Usaha Fakultas atau Sekolah Pascasarjana**

- (1) Tata Usaha Fakultas atau Sekolah Pascasarjana mempunyai tugas pokok:
  - a. Melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi pendidikan, kepegawaian, sarana prasarana, dan lainnya kepada mahasiswa, Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkup Fakultas atau Sekolah Pascasarjana;
  - b. Membantu kelengkapan data untuk kelancaran tugas pokok Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana dan Wakil Dekan/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana dalam merumuskan dan melaksanakan urusan dan layanan akademik, kemahasiswaan, inovasi, dan kerjasama, perencanaan, sistem informasi, tata kelola, dan sumber daya;
  - c. Membantu kelengkapan data untuk kelancaran tugas pokok BAAK dan BASK di lingkup Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
- (2) Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Tata Usaha yang bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana melalui koordinasi dengan Wakil Dekan/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana.

**Bagian Kesebelas**  
**Pasal 86**  
**Program Studi**

- (1) Program Studi melaksanakan kegiatan akademik di bawah Fakultas atau Sekolah Pascasarjana dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (2) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, vokasi, atau pendidikan profesi.
- (3) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang memiliki tugas melakukan pengembangan, penyelenggaraan, evaluasi serta pengendalian mutu pendidikan dan pembelajaran untuk mencapai kompetensi lulusan yang diharapkan.
- (4) Ketua Program Studi Sekolah memiliki fungsi:
  - a. menyusun rencana, program, dan anggaran di tingkat Program Studi;
  - b. menyelenggarakan dan mengembangkan pembelajaran sesuai dengan kurikulum;
  - c. menjamin mutu pendidikan dalam rangka terwujudnya Program Studi yang unggul dan bereputasi;
  - d. melaksanakan evaluasi dan monitoring pelaksanaan pembelajaran untuk menjamin dihasilkannya lulusan unggul dan studi tepat waktu;
  - e. mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan yang berorientasi pada peningkatan prestasi; dan
  - f. Ketua Program Studi dibantu seorang Sekretaris Program Studi melaporkan penyelenggaraan pembelajaran kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (5) Para Dosen dari laboratorium tertentu mendukung proses pembelajaran Program Studi.
- (6) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu periode berikutnya.
- (7) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.
- (8) Pembukaan Program Studi baru diusulkan oleh Dekan kepada Rektor, dan selanjutnya Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Akademik mengusulkan kepada Pengurus Yayasan untuk mendapat pengesahan.
- (9) Prosedur Pembukaan Program Studi baru diatur dengan Peraturan Yayasan yang mengacu kepada Peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keduabelas**  
**Pasal 87**  
**Laboratorium**

- (1) Laboratorium sebagai sarana berhimpunnya Dosen yang memiliki peminatan bidang/rumpun keilmuan, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan praktikum atau penerapan atas teori, penelitian dan pengembangan keilmuan, teknologi, dan/atau seni di lingkungan Fakultas, dan mendukung kegiatan pembelajaran di Program Studi.

- (2) Laboratorium dipimpin oleh Kepala Laboratorium yang merupakan seorang Dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- (3) Kepala Laboratorium bertanggung jawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (4) Kepala Laboratorium bertugas melakukan kegiatan dalam pengembangan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni sebagai penunjang pelaksanaan tugas Fakultas.
- (5) Kepala Laboratorium melakukan koordinasi dengan LPPM/Pusat/Fakultas/Sekolah Pascasarjana dalam hal menjalankan fungsinya:
  - a. merencanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  - b. mengelola dan pengembangan fasilitas dan sumberdaya dalam penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  - c. mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta keahlian sebagai bentuk pengabdian Fakultas/Sekolah Pascasarjana untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat; dan
  - d. menyelenggarakan pelaksanaan praktikum sesuai dengan bidang keilmuannya.
- (6) Kepala Laboratorium dapat dibantu oleh seorang Laboran, yang bertugas melaksanakan tugas administratif dan pelayanan praktikum

**Bagian Ketigabelas**  
**Pasal 88**  
**Co-Universitas**

- (1) Co-Universitas adalah satuan organisasi/lembaga di bawah Yayasan yang memiliki tugas:
  - a. Turut memfasilitasi tugas Universitas dalam bidang pendidikan, dakwah, peningkatan kompetensi profesi, dan ekonomi keummatan bagi sivitas akademika.
  - b. Memanfaatkan fasilitas Yayasan yang digunakan bersama Universitas.
  - c. Memberikan kesempatan kepada Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa untuk memperoleh kesempatan dalam pengembangan iman, ilmu, dan amal.
- (2) Pengurus Co-Universitas dipilih dan dilantik oleh Pengurus Yayasan untuk masa jabatan tertentu.
- (3) Co-Universitas, terdiri dari:
  - a. Majelis Ta'mir Masjid Al-Hijri.
  - b. Pesantren Ulil Albaab.
  - c. Lembaga Sertifikasi Profesi.
  - d. Koperasi UIKA.
- (4) Yayasan dapat mengambil inisiatif untuk mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas bersama untuk kepentingan pelaksanaan program Universitas dan Co-Universitas.
- (5) Co-Universitas memberikan laporan berkala kepada Pengurus Yayasan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem dan mekanisme kerja serta kegiatan Co-Universitas diatur dengan Peraturan Yayasan

**BAB VIII**  
**DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**Pasal 89**  
**Dosen**

- (1) Pengelolaan sumberdaya manusia, untuk kepentingan akademik, dakwah dan administrasi berorientasi kepada bidang keahlian dan pengembangan Universitas.
- (2) Sumberdaya manusia Universitas terdiri dari Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- (3) Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dan dikaryakan di Universitas untuk tugas yang terkait dengan pelaksanaan Caturdharma Universitas.
- (4) Dosen terdiri dari Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap, yakni:
  - a. Dosen Tetap adalah Dosen yang secara administratif memiliki hubungan kerja organik/tetap di Universitas. Dosen Tetap terdiri dari Dosen Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan secara tetap dan Dosen yang diangkat oleh Yayasan yang bertugas di Universitas.
  - b. Dosen Tidak Tetap adalah Dosen yang secara administratif memiliki hubungan kerja tidak tetap dan diangkat oleh Rektor atas usul Dekan untuk jangka waktu tertentu.

**Pasal 90**  
**Tenaga Kependidikan**

- (1) Tenaga Kependidikan adalah tenaga pada unsur pelaksana administrasi dan unsur penunjang akademik.
- (2) Tenaga Kependidikan terdiri dari tenaga administrasi umum, pustakawan, pranata komputer, pranata kepegawaian, laboran, teknisi, dan fungsional lainnya.
- (3) Persyaratan, tata cara pengangkatan, serta ketentuan kepegawaian lainnya mengenai Tenaga Kependidikan diatur dengan Peraturan Yayasan.

**Pasal 91**  
**Kewajiban dan Hak Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- (1) Kewajiban Dosen:
  - a. mewujudkan identitas serta Visi dan Misi Universitas;
  - b. membina dan mengembangkan Universitas dengan mengerahkan seluruh tenaga dan pikiran serta pengalamannya;
  - c. meningkatkan kompetensi dan menempatkan isi, tujuan, metode, dan hasil penelitian sesuai dengan bidang ilmu, teknologi, atau seni dalam kerangka peningkatan martabat manusia;
  - d. memiliki cita-cita akademik dan prinsip kehidupan yang sesuai dengan martabat manusia;
  - e. mengintegrasikan kompetensi profesional dengan kebijaksanaan yang manusiawi;

- f. menjunjung tinggi martabat manusia dan keutuhan alam ciptaan dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan disiplin ilmu, teknologi, atau seni masing-masing;
  - g. mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu, teknologi, atau seni melalui pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kewajiban Tenaga Kependidikan:
- d. Mewujudkan Identitas serta Visi dan Misi Universitas;
  - e. membina dan mengembangkan Universitas dengan mengerahkan seluruh tenaga dan pikiran serta pengalamannya;
  - f. melaksanakan sistem administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat;
- (3) Hak Dosen:
- a. memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan sosial;
  - b. memperoleh promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
  - c. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses pada sumber belajar informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat;
  - d. memiliki kebebasan akademik dan otonomi keilmuan;
  - e. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi, keilmuan, dan/atau kemasyarakatan;
  - f. mendapat perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;
  - g. mendapat pengakuan atas hak kekayaan intelektual;
  - h. mendapat kesempatan untuk menggunakan prasarana dan sarana Universitas bagi kelancaran pelaksanaan pekerjaan;
  - i. mendapat perlakuan nondiskriminatif
- (4) Hak Tenaga Kependidikan:
- a. memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan sosial;
  - b. mendapat promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
  - c. memperoleh kesempatan pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas pekerjaan;
  - d. mendapat perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;
  - e. mendapat kesempatan untuk menggunakan prasarana dan sarana Universitas bagi kelancaran pelaksanaan pekerjaan;
  - f. mendapat perlakuan nondiskriminatif.
- (5) Persyaratan dan tata cara pengelolaan sumberdaya manusia ditetapkan dalam Peraturan Yayasan.

## **Pasal 92**

### **Pemetaan Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- (1) Pemetaan kebutuhan Dosen dan Tenaga Kependidikan didasarkan pada RIP, Renstra Universitas, dan Analisis Beban Kerja pegawai.
- (2) Penempatan, mutasi, atau pemberhentian setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan berdasarkan pemetaan kebutuhan Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penempatan, mutasi, atau pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan dilaksanakan berdasarkan asas terbuka, obyektif, adil, dan tanpa diskriminasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemetaan kebutuhan, prosedur penempatan, mutasi, atau pemberhentian Dosen ditetapkan oleh Pengurus Yayasan dengan mempertimbangkan usulan Rektor sesuai dengan kebijakan bidang akademik.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemetaan kebutuhan, prosedur penempatan, mutasi, atau pemberhentian Tenaga Kependidikan ditetapkan oleh Pengurus Yayasan dengan mempertimbangkan usulan Rektor sesuai dengan kebijakan non akademik.

## **Pasal 93**

### **Pembinaan dan Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- (1) Pembinaan dan pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan diselenggarakan oleh Rektor berdasarkan pola pembinaan dan pengembangan karakter dan karier.
- (2) Kenaikan pangkat dan jabatan untuk Dosen mengikuti prosedur Peraturan Perundangan, dan pangkat dan jabatan Tenaga Kependidikan mengikuti Peraturan Yayasan.
- (3) Pemberian penghargaan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan oleh Rektor atau Yayasan berdasarkan pola pemberian penghargaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pola pembinaan dan pengembangan karakter dan karier, serta pemberian penghargaan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan ditetapkan oleh Pengurus Yayasan dengan mempertimbangkan usulan Rektor sesuai dengan kebijakan bidang akademik dan kebijakan non-akademik.

## **Pasal 94**

### **Kode Etik dan Sanksi**

- (1) Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib berperilaku:
  1. Jujur dan amanah dalam melaksanakan tugas dan kegiatan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan.
  2. Patuh terhadap Peraturan Yayasan tentang kepegawaian dan peraturan perundang-undangan yang terkait selama di dalam kampus dan di luar kampus.
- (2) Pelanggaran terhadap kode etik oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan akan dikenakan sanksi oleh Rektor sesuai dengan Peraturan Universitas.
- (3) Pelanggaran terhadap kode etik oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan pada kategori tertentu akan dikenakan sanksi oleh Ketua Yayasan sesuai dengan Peraturan Yayasan.

- (4) Orang perseorangan atau kelompok anggota sivitas akademika yang melanggar peraturan tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan/atau otonomi keilmuan dikenai sanksi administratif oleh Rektor setelah mendapat persetujuan Senat akademik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX**  
**KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**  
**Pasal 95**  
**Kemahasiswaan**

- (1) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang mengikuti pendidikan di Universitas.
- (2) Untuk penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan berupa seleksi masuk perguruan tinggi, disesuaikan dengan peraturan yang berlaku pada Universitas dan Peraturan Yayasan.
- (3) Pemberhentian mahasiswa dapat dilakukan atas permintaan mahasiswa sendiri atau berdasarkan ketentuan Rektor Universitas dan berpedoman pada peraturan yang berlaku.
- (4) Dalam usaha mengembangkan penalaran, minat, kegemaran serta kesejahteraan mahasiswa dibentuk organisasi kemahasiswaan yang diselenggarakan dari, oleh, dan untuk mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.
- (5) Pengurus kemahasiswaan Universitas bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Dakwah dan Pengurus kemahasiswaan Fakultas bertanggung jawab kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Inovasi, dan Kemahasiswaan.
- (6) Ketentuan di atas diatur dengan Peraturan Universitas yang disesuaikan dengan aturan yang berlaku.

**Pasal 96**  
**Kewajiban dan Hak Mahasiswa**

- (1) Setiap mahasiswa berkewajiban untuk:
  - a. Menampilkan akhlak Islam;
  - b. Mengamalkan ajaran-ajaran Islam;
  - c. Menjaga nama baik Universitas;
  - d. Mematuhi semua tugas-tugas yang menjadi beban kurikulum;
  - e. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di Universitas;
  - f. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan dan biaya lainnya sesuai dengan Peraturan Universitas;
  - g. Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, kesehatan, kenyamanan, ketertiban dan keamanan kampus;
  - h. Turut memelihara wibawa Universitas, ketertiban sarana dan prasarana serta keamanan di Universitas;
  - i. Menjaga, memelihara, dan mejunjung nama baik Universitas;
  - j. Menghindari perbuatan yang tercela.
- (2) Mahasiswa mempunyai hak:

- a. Menggunakan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan kaidah/norma dan nilai susila yang berlaku dalam lingkungan akademik, dengan sebaik-baiknya;
  - b. Memperoleh layanan bidang akademik dan non akademik sesuai dengan peminatan, bakat, dan potensinya;
  - c. Memanfaatkan fasilitas (prasarana dan sarana) Universitas berdasarkan peraturan yang berlaku dalam rangka kelancaran proses pembelajaran;
  - d. Mendapat bimbingan dari Dosen dalam penyelesaian studinya;
  - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi yang diikutinya;
  - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku;
  - g. Ikut serta dalam kegiatan intra organisasi kemahasiswaan;
  - h. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku;
- (3) Pelaksanaan ketentuan ayat 1 (satu) dan 2 (dua) diatur oleh Rektor.

#### **Pasal 97**

#### **Kegiatan Kemahasiswaan**

- (1) Kegiatan pengembangan kehidupan kemahasiswaan merupakan kegiatan ekstrakurikuler yang menjadi bagian integral dari sistem pendidikan di Universitas.
- (2) Tujuan pengembangan kehidupan kemahasiswaan pada dasarnya adalah pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan kecendekiaan serta integritas diri manusia seutuhnya sesuai dengan minat dan bakatnya.
- (3) Untuk tujuan pengembangan kehidupan kemahasiswaan di Universitas diperlukan organisasi kemahasiswaan.
- (4) Kegiatan kemahasiswaan dapat berbentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kesejahteraan dan kegiatan kreatif lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kegiatan kemahasiswaan di dalam kampus yang melibatkan pihak luar harus sepengetahuan dan izin tertulis dari Rektor.
- (6) Kegiatan kemahasiswaan di luar kampus dengan mengatasnamakan Universitas harus mendapat izin tertulis dari Rektor.
- (7) Penjabaran lebih lanjut mengenai kegiatan kemahasiswaan ditetapkan dengan Peraturan Universitas.

#### **Pasal 98**

#### **Kegiatan Ekstra Kurikuler**

Kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi penalaran, keilmuan, minat, bakat, dan kepemimpinan serta usaha perbaikan kesejahteraan mahasiswa di Universitas.

## **Pasal 99**

### **Organisasi Kemahasiswaan**

- (1) Organisasi Kemahasiswaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan kependidikan serta integritas kepribadian mahasiswa yang berakhlakul karimah.
- (2) Kedudukan tugas pokok dan fungsi organisasi kemahasiswaan adalah:
  - a. Organisasi berkedudukan di tingkat Universitas dan Fakultas merupakan kelengkapan non struktural pada Universitas.
  - b. Organisasi kemahasiswaan mempunyai tugas pokok mewakili mahasiswa dalam bidang ekstra kurikuler di tingkat Universitas/Fakultas dan memberikan pendapat serta usul kepada Rektor/Dekan terutama berkaitan dengan fungsi dan penerapan pendidikan nasional.
- (3) Organisasi kemahasiswaan meliputi:
  - a. Unsur organisasi struktural kemahasiswaan.
  - b. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
- (4) Unsur organisasi struktural kemahasiswaan di tingkat Universitas terdiri dari Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM), dan Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM).
- (5) Unit Kegiatan Mahasiswa merupakan organisasi kemahasiswaan non struktural di tingkat Universitas untuk memfasilitasi minat dan bakat (olahraga, seni, pencinta alam, pramuka, dll.).
- (6) Kepengurusan BEM, MPM, DPM, dan UKM dikukuhkan dengan Keputusan Rektor.
- (7) Unsur organisasi kemahasiswaan pada tingkat Fakultas terdiri atas BEM, MPM, DPM, dan Himpunan Profesi.
- (8) Kepengurusan BEM, MPM, dan DPM di tingkat Fakultas, dan Himpunan Profesi dikukuhkan dengan Keputusan Dekan.
- (9) Kepengurusan dan keanggotaan serta pembiayaan organisasi kemahasiswaan diatur dengan Peraturan Universitas.

## **Pasal 100**

### **Pengaturan Dana Organisasi Kemahasiswaan**

- (1) Sumber dana organisasi kemahasiswaan Universitas diperoleh dari:
  - a. Dana Pembinaan Mahasiswa.
  - b. Iuran anggota.
  - c. Sumber-sumber lain yang sah dan halal serta tidak mengikat.
- (2) Alokasi penggunaan dana Pembinaan Mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Sumber-sumber pendanaan lainnya untuk kegiatan organisasi kemahasiswaan dikoordinasikan dan/atau atas sepengetahuan Rektor/Dekan.
- (4) Pengelolaan penggunaan dana dipertanggungjawabkan kepada Rektor/Dekan.

**Pasal 101**  
**Alumni Universitas**

- (1) Alumni Universitas adalah mereka yang telah menyelesaikan program pendidikan di Universitas dan telah dinyatakan lulus pada program akademik, vokasi, dan profesi.
- (2) Alumni dihimpun dalam satu organisasi yaitu Ikatan Alumni UIKA.
- (3) Ikatan Alumni UIKA berperan sebagai anggota keluarga besar UIKA untuk membina hubungan yang baik dengan Universitas yang dapat memberi kontribusi terhadap tercapainya tujuan Universitas.
- (4) Keanggotaan alumni Universitas, adalah seluruh mahasiswa UIKA Bogor yang telah dinyatakan lulus.
- (5) Alumni terdaftar pada program SILUNI (Sistem Informasi Kululusan dan Alumni).
- (6) Koordinasi organisasi alumni dengan Universitas di tingkat Universitas melalui Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Dakwah, dan di tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana melalui Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik, Inovasi, dan Kemahasiswaan.
- (7) Ketentuan yang menyangkut organisasi dan hubungan alumni diatur dengan Peraturan Universitas.

**Pasal 102**  
**Kepengurusan Alumni**

- (1) Organisasi alumni di tingkat Universitas dipimpin oleh seorang Ketua Umum yang dibantu oleh seorang Sekretaris Umum, Bendahara Umum serta bidang-bidang tertentu yang diperlukan.
- (2) Organisasi alumni di tingkat Fakultas sekurang-kurangnya terdiri dari seorang Ketua, Sekretaris, dan Bendahara.
- (3) Masa kepengurusan alumni adalah 4 (empat) tahun.
- (4) Pergantian kepengurusan alumni dengan sistem perwakilan, dan mekanismenya diatur dengan Peraturan Rektor.

**BAB X**  
**K E R J A S A M A**  
**Pasal 103**  
**Bentuk Kerjasama**

- (1) Universitas dapat melakukan kerjasama bidang akademik dan/atau bidang non-akademik dengan Perguruan Tinggi lain, Pemerintah Pusat/Daerah, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri maupun luar negeri;
- (2) Kerjasama bidang akademik antar perguruan tinggi dapat dilakukan melalui:
  - a. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
  - b. Penjaminan mutu internal;

- c. Program kembaran;
  - d. Gelar ganda;
  - e. Pengalihan dan/atau perolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis;
  - f. Penugasan Dosen senior sebagai pembina pada Perguruan Tinggi yang membutuhkan pembinaan;
  - g. Pertukaran Dosen dan/atau mahasiswa;
  - h. Pemanfaatan bersama berbagai sumber belajar;
  - i. Pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya lokal;
  - j. Penerbitan karya ilmiah;
  - k. Pemagangan;
  - l. Penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
  - m. Hal lain yang dianggap perlu.
- (4) Kerjasama bidang non-akademik antarperguruan tinggi dapat dilakukan melalui:
- a. Pendayagunaan aset;
  - b. Penggalangan dana;
  - c. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
  - d. Bentuk lain yang dianggap perlu.
- (5) Kerjasama bertujuan untuk: meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Caturdharma Universitas untuk meningkatkan daya saing bangsa.

#### **Pasal 104**

#### **Prinsip-prinsip Kerjasama**

- (1) Bentuk kerjasama antara Universitas dengan Perguruan Tinggi dan/atau lembaga lain dengan masa lebih dari satu tahun harus dituangkan dalam bentuk Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*).
- (2) Implementasi kerjasama Universitas dengan pihak lain dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama.
- (3) Kerjasama dilaksanakan dengan prinsip:
  - a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;
  - b. Menghargai kesetaraan mutu;
  - c. Saling menghormati;
  - d. Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan;
  - e. Berkelanjutan; dan
  - f. Mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional.
- (4) Naskah Perjanjian Kerjasama sekurang-kurangnya mengatur:
  - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b. ruang lingkup kerjasama;

- c. jangka waktu;
  - d. pembiayaan;
  - e. penyelesaian perselisihan; dan
  - f. tata cara perubahan.
- (5) Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama merupakan kewenangan Rektor.
- (6) Ketentuan mengenai mekanisme kerjasama diatur dengan Peraturan Universitas.

**BAB XI**  
**PRASARANA DAN SARANA**  
**Pasal 105**  
**Aset Barang**

- (1) Seluruh aset barang yang digunakan oleh Universitas adalah aset milik Yayasan.
- (2) Pengurus Yayasan memberikan kewenangan penggunaan atas Aset Barang Milik Yayasan untuk digunakan dalam penyelenggaraan Caturdharma dan non akademik Universitas.
- (3) Universitas berkewajiban untuk memelihara dan mengadministrasikan seluruh aset barang Yayasan yang berada dalam wewangannya.
- (4) Universitas harus menyampaikan Laporan Keadaan Aset Barang dan mutasinya secara periodik kepada Pengurus Yayasan.
- (5) Universitas bertanggung jawab atas risiko kehilangan dan merusakkan aset barang yang berada dalam kewangannya.
- (6) Universitas tidak diperbolehkan mengalihkan kepemilikan dan/atau menghapuskan aset barang Yayasan yang ada di bawah kewangannya.
- (7) Pengadaan atau penambahan aset barang yang diperoleh Universitas/Fakultas/unit lainnya melalui kegiatan akademik/non akademik/usaha jasa yang secara langsung atau tidak langsung, wajib dimasukkan dalam aset milik Yayasan.

**Pasal 106**  
**Pengelolaan Aset Barang**

- (1) Universitas berkewajiban untuk melakukan pengelolaan aset barang bergerak meliputi: perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan. penilaian, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan menyampaikan laporan atas aset barang secara berkala kepada Yayasan.
- (2) Universitas dapat mengoptimalkan penggunaan aset barang sebesar-besarnya untuk meningkatkan pelayanan akademik dan non akademik.
- (3) Penggunaan aset barang yang secara tidak langsung berkaitan dengan tugas pokok Universitas harus mendapat izin Yayasan.
- (4) Aset barang yang berasal dari sumber hibah (barang dan/atau uang) dari luar Universitas harus dicatatkan dalam Daftar Aset Milik Yayasan.
- (5) Ketentuan mengenai pengelolaan dan pelaporan Aset Yayasan diatur melalui Peraturan Yayasan.

**Pasal 107**  
**Mutasi Aset Barang**

- (1) Mutasi pengadaan, pengurangan, dan/atau penggunaan aset barang bergerak dapat dilakukan oleh Universitas dengan persetujuan dari Yayasan.
- (2) Mutasi pengadaan dan pengurangan aset barang tidak bergerak sepenuhnya menjadi kewenangan Yayasan.
- (3) Tata cara mutasi aset diatur dalam Peraturan Yayasan.

**BAB XII**  
**KEUANGAN**  
**Pasal 108**  
**Sumber Keuangan**

- (1) Sumber penerimaan keuangan Universitas berasal dari:
  - a. Dana pendidikan mahasiswa;
  - b. Dana bantuan/sumbangan dari Pemerintah;
  - c. Hibah/bantuan masyarakat yang halal dan tidak mengikat;
  - d. Bantuan lembaga internasional/luar negeri yang tidak mengikat;
  - e. Dana pinjaman dari berbagai sumber/lembaga keuangan.
- (2) Dana pendidikan dari mahasiswa merupakan dana yang terdiri dari:
  - a. Dana Pendaftaran dan Daftar Ulang Mahasiswa.
  - b. Dana Sumbangan Pembinaan Pendidikan.
  - c. Dana sks dan Fasilitas.
  - d. Dana Ta'aruf.
  - e. Dana Ujian Semester.
  - f. Dana Praktik Latihan Profesi (PLP).
  - g. Dana Ujian Akhir Program.
  - h. Dana Pembangunan.
  - i. Dana Uang Pembinaan Mahasiswa (UPM).
  - j. Dana Kuliah Kerja Nyata (KKN).
  - k. Dana Ujian Akhir Program.
  - l. Dana Konversi Mahasiswa Alih Kredit.
  - m. Dana Wisuda.
  - n. Dana lainnya.
- (3) Besarnya tarif dana pendidikan ditetapkan oleh Pengurus Yayasan dengan mempertimbangkan usulan Rektor dan Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (4) Seluruh dana yang diterima Universitas dari sumber penerimaan pada ayat (1) sepenuhnya menjadi milik Yayasan.

**Pasal 109**  
**Perencanaan Keuangan**

- (1) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas disusun melalui mekanisme Rapat Kerja dan Anggaran Universitas yang dihadiri oleh pimpinan dari unsur-unsur organisasi Universitas dan dipimpin oleh Pengurus Yayasan.
- (2) Semua penerimaan uang disetorkan ke rekening Penerimaan Yayasan dan selanjutnya akan didistribusikan kepada Unit Pengguna Anggaran meliputi Rektorat, Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Lembaga/Kantor/Unit Penunjang dan lainnya.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan Universitas dimuat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas.
- (4) Penarikan uang untuk realisasi belanja dilakukan secara periodik diajukan oleh Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumberdaya kepada Bendahara Yayasan sesuai anggaran yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Universitas tahun berjalan dengan mempertimbangkan besarnya pemasukan dana/setoran pada rekening Yayasan.
- (5) Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumberdaya melaporkan realisasi anggaran secara periodik (bulanan) kepada Pengurus Yayasan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Pedoman mengenai tata cara penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dan pengelolaan keuangan Universitas ditetapkan melalui Peraturan Yayasan.

**Pasal 110**  
**Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan**

- (1) Pengelolaan keuangan Universitas dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumberdaya dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Pengalokasian dan penggunaan dana oleh Universitas untuk melaksanakan Caturdharma Universitas, pemeliharaan prasarana dan sarana, pengembangan SDM, dan lainnya, sesuai dengan program-program yang ditetapkan dalam RKAT;
- (3) Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Sumberdaya bertindak selaku pemegang Kas Fakultas/Sekolah Pascasarjana bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (4) Penerimaan dan pengeluaran keuangan serta transaksi keuangan Universitas dicatat dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan Standar Akuntansi Keuangan yang lazim dan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan serta akuntabel.
- (5) Pedoman mengenai Perbendaharaan dan Pelaporan Keuangan Universitas ditetapkan melalui Peraturan Yayasan.
- (6) Yayasan mengevaluasi penggunaan dana oleh Universitas/Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Lembaga/Unit lainnya.
- (7) Setiap akhir tahun akademik Rektor menyampaikan Laporan Keuangan Universitas kepada Pengurus Yayasan. setelah *direview* oleh Kantor Penjaminan Mutu dan Audit Internal
- (8) Apabila diperlukan, Pengurus Yayasan dapat menunjuk Kantor Akuntan Publik untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Tahunan Universitas.

**Pasal 111**  
**Kesejahteraan**

- (1) Dosen dan Tenaga Kependidikan yang terikat kontrak dengan Universitas berhak mendapatkan kesejahteraan berupa gaji, tunjangan jabatan struktural/fungsional, fasilitas kerja, tunjangan kinerja, tunjangan pendidikan lanjutan, tunjangan keluarga, tunjangan kesehatan, tunjangan hari tua, tunjangan penghargaan masa kerja, tunjangan hari raya, dan tunjangan lainnya.
- (2) Peraturan tentang kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan diatur dalam Peraturan Yayasan.

**BAB XIII**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI**  
**Pasal 112**  
**Pengendalian dan Penjaminan Mutu**

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Universitas secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).
- (2) Sistem penjaminan mutu internal memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:
  - a. penetapan standar pendidikan tinggi;
  - b. pelaksanaan standar pendidikan tinggi;
  - c. evaluasi pelaksanaan standar pendidikan tinggi
  - d. pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan
  - e. peningkatan standar pendidikan tinggi.
- (3) Penjaminan mutu internal dilakukan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas.
- (1) Universitas menerapkan sistem penjaminan mutu dalam bidang akademik dan bidang non akademik sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.
- (2) Penetapan tata cara pengendalian mutu, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan Caturdharma berpedoman pada peraturan perundang-undangan, AD/ART Yayasan, dan Peraturan Yayasan.
- (3) Pelaksanaan penjaminan mutu bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui SNPT agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.
- (4) Pengendalian terhadap rencana strategis, rencana kerja dan anggaran tahunan dilakukan secara berkala.
- (5) Pengendalian mutu secara internal dilakukan oleh KPMA, sedangkan pengendalian mutu secara eksternal dilakukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud), Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), dan Kementerian Agama (Kemenag).
- (6) Ketentuan mengenai sistem penjaminan mutu internal diatur dengan Peraturan Yayasan.

## **Pasal 113**

### **Akreditasi**

- (1) Universitas mengupayakan akreditasi untuk meningkatkan mutu dan efisiensi dalam penyelenggaraan Caturdharma Universitas.
- (2) Akreditasi dilaksanakan untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu Program Studi dan/atau institusi dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi yang dilakukan oleh BAN-PT dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri.
- (3) Akreditasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XIV**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 114**

##### **Pelaksanaan dan Perubahan Statuta**

- (1) Dengan ditetapkannya Statuta ini maka Peraturan Pengurus Yayasan Pendidikan Islam Ibn Khaldun Bogor nomor: 01/PRT/PENG-YPIKA/2012 tentang Statuta Universitas Ibn Khaldun Bogor beserta perubahannya yang ditetapkan melalui Peraturan Pengurus Yayasan Pendidikan Islam Ibn Khaldun Bogor nomor: 40/PRT/PENG-YPIKA/2016 dianggap tidak berlaku lagi.
- (2) Pelaksanaan ketentuan-ketentuan sebagaimana tercantum dalam Statuta ini dilakukan secara simultan mengikuti kesiapan sumberdaya, perspektif perkembangan perguruan tinggi, dan peraturan-peraturan pelaksanaan.
- (3) Peraturan pelaksanaan terdiri dari: Peraturan Yayasan, Keputusan Pengurus Yayasan, Peraturan Universitas, dan Keputusan Rektor.
- (4) Peraturan pelaksanaan yang tidak bertentangan dengan Statuta ini masih tetap digunakan sepanjang belum ada peraturan penggantinya.
- (5) Perubahan, penambahan, atau pengurangan ketentuan-ketentuan pada Statuta dikukuhkan oleh Peraturan Yayasan.

## **BAB XV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 115**

##### **Penutup**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini akan diatur tersendiri dengan Peraturan Yayasan.
- (2) Dengan disahkannya Statuta ini, semua ketentuan, keorganisasian, personalia, dan lainnya yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku dan harus segera menyesuaikan dengan ketentuan dalam Statuta ini.
- (3) Nama jabatan (numenkatur) yang berbeda namun sudah ada sebelum Statuta ini, masih tetap digunakan sampai berakhirnya masa jabatan perjabat yang bersangkutan.

- (4) Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya melalui Peraturan Yayasan.

Ditetapkan : di Bogor

Pada Tanggal : 15 Rabi'ul Akhir 1411 H  
12 Desember 2019 M

Ketua Pengurus Yayasan Pendidikan Islam

Ibn Khaldun Bogor

Ttd.

**H. Didi Hilman, S.H., M.H., M.Pd.I.**