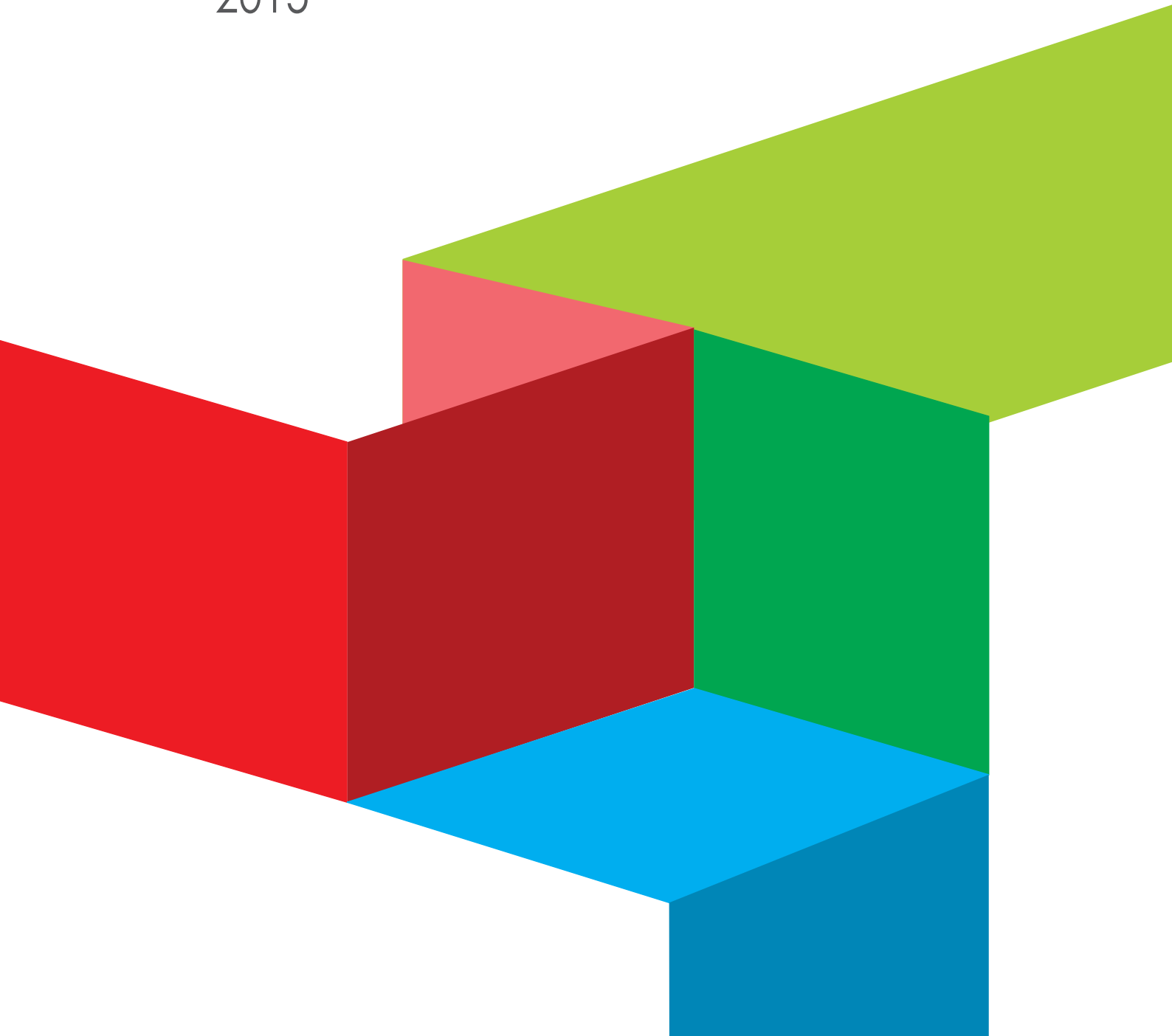




Universitas  
Pembangunan Jaya

# STATUTA

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA  
2015





# **STATUTA**

**Universitas Pembangunan Jaya**

**Yayasan Pendidikan Jaya  
Tangerang Selatan, Desember 2015**



## Daftar Isi

	Hal
Daftar Isi .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Mukadimah .....	iii
Lampiran Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Jaya .....	iv
BAB I Ketentuan Umum .....	1
BAB II Visi, Misi, Tujuan, Pola Ilmiah Pokok dan Rencana Induk Pengembangan .....	4
BAB III Identitas .....	6
BAB IV Penyelenggara Pendidikan .....	10
BAB V Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan.....	14
BAB VI Gelar, Sebutan dan Penghargaan dan Ijasah .....	15
BAB VII Susunan Organisasi.....	16
BAB VIII Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	27
BAB IX Mahasiswa dan Alumni .....	29
BAB X Kerjasama.....	30
BAB XI Sarana dan Prasarana .....	31
BAB XII Keuangan Universitas.....	32
BAB XIII Evaluasi dan Akreditasi.....	34
BAB XIV Tata Urutan Peraturan .....	34
BAB XV Ketentuan Peralihan.....	35
BAB XVI Ketentuan Penutup .....	35

## Kata Pengantar

Atas berkat rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa, revisi Statuta Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) dapat diselesaikan sesuai dengan rencana. Revisi ini merupakan penyempurnaan dari statuta yang telah disahkan oleh Ketua Yayasan Pendidikan Jaya pada tahun 2011.

Statuta merupakan peraturan dasar organisasi dan tata kelola UPJ yang digunakan sebagai landasan operasional dan penyusunan dokumen mutu di UPJ. Berlandaskan Pasal 5 UUD 1945 ayat 2, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi, dan Perpu No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, serta Akte Pendirian Yayasan Pendidikan Jaya. Revisi terhadap Statuta diperlukan sejalan dengan perkembangan universitas dan dinamika pendidikan nasional dan internasional yang ada.

Beberapa penekanan yang telah terakomodasi dalam naskah Statuta ini adalah dimasukkannya unsur penyelenggara akademik di tingkat fakultas dan di tingkat program pascasarjana. Pola ilmiah pokok UPJ yang mendasari penyelenggaraan pendidikan di UPJ adalah *Liberal Arts*, *Sustainable eco development* dan *Entrepreneurship* dengan penekanan pada pembentukan individu pembelajar (*lifelong learner*), bermartabat, berwawasan luas, berdaya saing tinggi dengan keunggulan di bidang *urban life style* dan *urban development*.

Integritas, profesionalisme dan enterpreunership (kewirausahaan) adalah motto universitas. Dalam pelaksanaan operasionalnya, UPJ bertekad untuk membangun Manusia Jaya, yang bercirikan pada aspek integritas, berkeadilan, berkomitmen dengan apa yang dikerjakannya, berdisiplin dan termotivasi dalam setiap tindakannya. Sebagai hakekat Manusia Jaya yang akan dihasilkan oleh Universitas Pembangunan Jaya.

## Mukadimah

Universitas Pembangunan Jaya adalah lembaga penyelenggara pendidikan tinggi yang disahkan pada tanggal 25 Februari 2011 berdasarkan SK Menteri Pendidikan Nasional Nomor 38 /D/O/2011. Didirikan oleh Pembangunan Jaya Group sebagai bentuk tanggung jawab sosialnya, yaitu untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan sosial.

Universitas Pembangunan Jaya bertekad untuk menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang bertujuan membentuk Manusia Jaya yang berciri integritas, berkeadilan, berkomitmen dalam setiap aspek yang dikerjakannya, serta berdisiplin dan termotivasi demi membuat masa depan bersama yang lebih baik.

**Sebagai perguruan tinggi yang mandiri, Universitas Pembangunan Jaya merupakan bagian integral dari sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.**

Bahwa Universitas Pembangunan Jaya sebagai perguruan tinggi yang mandiri, dalam menyelenggarakan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawabnya berpedoman pada Statuta Universitas Pembangunan Jaya.

Karena itu, disusunlah Statuta Universitas Pembangunan Jaya yang berfungsi sebagai peraturan dasar pengelolaan UPJ yang digunakan sebagai landasan organisasi, tata kelola dan penyusunan dokumen mutu di UPJ untuk tercapainya *good university governance*, budaya mutu dan pelaksanaan Tridharma PT yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan tinggi yang dianutnya.

**SURAT KEPUTUSAN  
YAYASAN PENDIDIKAN JAYA  
NOMOR : 090/SK/DIR/YPJ/XII/2015  
Tentang  
STATUTA UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA**

**KETUA PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN JAYA**

- Menimbang**
1. Bahwa Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi yang telah mendapat kepercayaan dari masyarakat, perlu memiliki Statuta sebagai acuan dalam penentuan kebijakan, standar dan peraturan di Universitas;
  2. Bahwa Statuta UPJ tahun 2011 perlu dievaluasi dan disempurnakan sejalan dengan perubahan kebijakan Pendidikan Tinggi dan dinamika organisasi UPJ;
  3. Bahwa Statuta UPJ 2015 perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Yayasan.

- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  3. Peraturan Pemerintah nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  4. Permendikbud nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
  6. Nilai-nilai Jaya yang tertuang dalam Visi, Misi dan Kode Tata Laku Pembangunan Jaya Group tanggal 11 Januari 2007;
  7. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Jaya sebagaimana dimuat dalam Akta Notaris Utiék Rochmuljati Abdurrahman, SH, MLI, M.Kn yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan Surat Nomor AHU.4637.AH.01.04 Tahun 2010;
  8. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, Nomor 38/D/O/2011 tentang Izin Pendirian Universitas Pembangunan Jaya di Kabupaten Tangerang Selatan Propinsi Banten;
  9. Statuta Universitas Pembangunan Jaya Tahun 2011;
  10. Hasil analisis situasi UPJ tanggal 3-15 Agustus 2015;
  11. Rapat Pimpinan UPJ tanggal 23 Oktober 2015.

- Menetapkan**
1. Statuta Universitas Pembangunan Jaya tahun 2015 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan;
  2. Statuta Universitas Pembangunan Jaya tahun 2015 ini sebagai acuan utama tata kelola, kebijakan, standar dan peraturan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berlaku di UPJ;
  3. Tidak berlakunya Statuta Universitas Pembangunan Jaya tahun 2011;
  4. Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam keputusan ini, apabila diperlukan maka akan diatur dalam peraturan tersendiri;
  5. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana yang diperlukan.

Ditetapkan di : Bintaro Jaya, Tangerang  
Pada Tanggal: 31 Desember 2015  
Yayasan Pendidikan Jaya

**Okky Dharmosetio**  
Ketua Pengurus

Tembusan:  
1. Presiden UPJ  
2. Rektor UPJ





## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Yayasan adalah badan hukum penyelenggara perguruan tinggi, dalam hal ini Yayasan Pendidikan Jaya disingkat YPJ, yang tercatat dalam lembaran negara melalui SK Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU 4637 AH 01.04 tahun 2010.
2. Universitas adalah perguruan tinggi yang terdiri dari sejumlah fakultas dan program studi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu tertentu. Untuk selanjutnya yang dimaksud dengan universitas dalam statuta ini adalah Universitas Pembangunan Jaya, disingkat UPJ sesuai SK Menteri Pendidikan Nasional Nomor 38 /D/O/2011 tertanggal 25 Februari 2011.
3. Statuta Universitas Pembangunan Jaya adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan visi dan misi Universitas Pembangunan Jaya, yang merupakan roh dan dasar rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Universitas Pembangunan Jaya.
4. Pendidikan nasional adalah sistem pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai, norma dan agama, dan nilai-nilai kebudayaan nasional Indonesia, serta tanggap terhadap tuntutan perubahan jaman.
5. Sistem pendidikan nasional adalah sistem pendidikan nasional yang berdasarkan pada Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No 20 tahun 2003 yang bersumber pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
6. Dewan penasehat adalah organ YPJ yang bertugas memberi nasehat, saran dan pertimbangan kepada pimpinan universitas.
7. External auditor adalah organ YPJ yang secara independen berfungsi melakukan evaluasi dan audit atas penyelenggaraan universitas untuk dan atas nama YPJ.
8. Rencana Induk Pengembangan (RIP) adalah merupakan pedoman dasar perencanaan dan pengembangan Universitas untuk jangka dua puluh lima tahun ke depan.
9. Rencana strategis (Renstra) adalah perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 tahun ke depan sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja, yang disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan.

10. Rencana operasional (Renop) adalah penjabaran rencana strategis universitas/program studi dan unit ke dalam program kerja tahunan, program anggaran pendapatan dan alokasi pengeluaran tahunan yang mengatur kegiatan sehari-hari anggota organisasi berdasarkan sistem keuangan terpadu.
11. Presiden adalah organ pimpinan UPJ yang menjadi representasi dari YPJ yang bertugas untuk melaksanakan tugas yayasan sehari-hari, yaitu sebagai penasehat dan pengawas terhadap kebijakan dan keuangan UPJ.
12. Senat akademik universitas adalah organ universitas dan badan normatif akademik tertinggi di UPJ.
13. Rektor adalah organ universitas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan program pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta kegiatan penunjang akademik universitas lainnya dan bertanggung jawab penuh kepada yayasan, melalui presiden.
14. Sekretariat rektorat adalah organ universitas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi pimpinan universitas.
15. Penjaminan mutu universitas adalah organ universitas yang bertanggung jawab untuk memastikan penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di UPJ.
16. Program pascasarjana adalah organ universitas pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program pascasarjana (S2 dan/atau S3).
17. Direktur pascasarjana adalah organ universitas yang memimpin program pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pascasarjana.
18. Fakultas adalah organ universitas yang merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
19. Dekan adalah organ universitas yang memimpin fakultas di lingkungan UPJ yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing fakultas.
20. Program studi adalah organ universitas yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan / atau rumpun ilmu tertentu.
21. Ketua program studi adalah organ universitas yang memimpin program studi, yang mengkoordinasikan pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas

- penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu di program studi.
22. Kurikulum universitas adalah seperangkat sarana dan peraturan yang memuat isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman kegiatan belajar mengajar baik di dalam maupun di luar Universitas.
  23. Kepala biro adalah organ universitas yang membantu pimpinan universitas dengan tugas utama adalah menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UPJ.
  24. Pendidikan akademik adalah pendidikan sarjana dan pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu.
  25. Pendidikan profesi adalah pendidikan yang diselenggarakan setelah program sarjana, yang diarahkan terutama pada kesiapan menerapkan keahlian tertentu.
  26. Pendidikan vokasi adalah pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
  27. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh perguruan tinggi yang meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
  28. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
  29. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan oleh YPJ sebagai tenaga tetap pada UPJ, termasuk dosen penugasan Kopertis, yang diberi tugas pokok dan fungsi melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
  30. Dosen tidak tetap adalah dosen selain dosen tetap, termasuk dosen luar biasa, dosen tamu, dosen pembina, dan dosen kontrak yang ditugaskan untuk mengampu mata kuliah selama satu periode tertentu.
  31. Tenaga administrasi kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas.
  32. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di universitas.
  33. Peraturan presiden adalah peraturan yang ditetapkan oleh presiden dalam bentuk surat keputusan presiden tentang kebijakan penyelenggaraan universitas yang berimplikasi hukum dan finansial.

34. Peraturan rektor adalah peraturan yang ditetapkan oleh rektor dalam bentuk surat keputusan rektor tentang penyelenggaraan kegiatan akademik pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
35. Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada jenjang pendidikan tertentu.
36. Busana akademik adalah busana yang dipakai anggota senat dan wisudawan secara formal dalam upacara sidang senat terbuka.
37. Menristek Dikti adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
38. Kementerian Ristek Dikti adalah perangkat pemerintah pusat yang membidangi urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
39. Kopertis adalah Koordinator Perguruan Tinggi Swasta Wilayah IV yang mencakup wilayah Jawa Barat dan Banten.

## **BAB II** **VISI, MISI, TUJUAN, POLA ILMIAH POKOK DAN RENCANA INDUK** **PENGEMBANGAN**

### **Pasal 2** **Visi Universitas Pembangunan Jaya**

Menjadi universitas yang unggul dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dan membentuk **Manusia Jaya** sebagai pembelajar seumur hidup, yang bermartabat, berwawasan luas, berdaya saing tinggi, peduli lingkungan dan pelopor kesejahteraan.

### **Pasal 3** **Misi Universitas Pembangunan Jaya**

1. Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara profesional dan taat azas.
2. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas.
3. Membangun budaya riset menuju tercapainya UPJ sebagai universitas riset.
4. Berperan aktif dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna.
5. Membentuk Manusia Jaya sebagai pembelajar seumur hidup yang berperilaku luhur dan berdaya saing tinggi, melalui penerapan Nilai-Nilai Jaya dan pola ilmiah pokok UPJ.

#### **Pasal 4**

### **Tujuan Universitas Pembangunan Jaya**

1. Mewujudkan universitas yang unggul dalam tata kelola, program akademik dan kurikulum yang kompetitif dan mampu bersaing dengan universitas lain di Asia Tenggara.
2. Menciptakan atmosfir akademik dan budaya akademik sebagai universitas riset.
3. Menghasilkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang unggul di bidang *urban lifestyle and urban development*.
4. Menghasilkan pembelajar seumur hidup (*lifelong learner*) yang memiliki rasa ingin tahu yang tinggi, berpikir logis dan kritis, giat menerapkan keilmuannya.
5. Menghasilkan lulusan bermartabat dan berwawasan luas, kreatif, inovatif, tanggap terhadap perubahan serta berkontribusi nyata mengatasi masalah lingkungan dan kesejahteraan.

#### **Pasal 5**

### **Pola Ilmiah Pokok**

1. Pola ilmiah pokok adalah panduan pola pikir dan pola laku ilmiah sivitas akademika dalam mencapai visi dan misinya berupa arah kebijakan dan strategi pengembangan yang dimanifestasikan dalam seluruh pengembangan universitas sehingga menjadikan ciri khas keunggulan UPJ.
2. Pola ilmiah pokok di UPJ adalah *Liberal Arts, Sustainable Eco Development* dan *Entrepreneurship* dan berdasar pada dinamika pembangunan masyarakat urban dan pola hidup urban (*urban development and urban life style*) dengan semangat kewirausahaan demi meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang berkelanjutan.

#### **Pasal 6**

### **Rencana Induk Pengembangan**

1. Rencana induk pengembangan merupakan sebuah perencanaan yang menitik beratkan pada uraian kebijakan institusi berupa pedoman dasar pengembangan universitas yang terbagi menjadi jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek. Rencana induk pengembangan dapat dijabarkan menjadi.
  - a. Dua puluh lima (25) tahun untuk jangka panjang yang dituangkan dalam bentuk dokumen rencana induk pengembangan (RIP)
  - b. Lima (5) tahun untuk jangka menengah yang dituangkan dalam bentuk dokumen rencana strategis (Renstra).
  - c. Satu (1) tahun untuk jangka pendek yang dituangkan dalam bentuk dokumen rencana operasional (Renop)/rencana kerja anggaran tahunan (RKAT).
2. Universitas wajib menyusun dan memiliki RIP, Renstra dan Renop /RKAT universitas sebagai rencana kerja pimpinan dan staf.
3. Program pascasarjana, fakultas, program studi dan unit unit tertentu wajib menyusun dan memiliki RIP, Renstra dan Renop /RKAT sebagai rencana kerja direktur pascasarjana, dekan, ketua program studi dan unit unit tertentu.

## BAB III IDENTITAS

### Pasal 7 Nama, Tempat Kedudukan dan Tanggal Berdiri

1. UPJ adalah perguruan tinggi swasta di bawah YPJ yang terletak di wilayah Desa Sawah Baru, Kecamatan Ciputat, Kota Tangerang Selatan.
2. UPJ berdiri berdasarkan SK Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 38/D/O/2011 tanggal 25 Februari 2011.
3. Tanggal **3 (tiga) September** ditetapkan sebagai hari jadi UPJ.

### Pasal 8 Azas Universitas

1. UPJ menganut azas: ***Integrity, Professionalism and Entrepreneurship*** (IPE) yang diwujudkan sebagai motto.
2. Azas pendidikan di UPJ merupakan suatu kebenaran yang menjadi dasar atau pijakan dalam berpikir dan bertindak, baik pada perancangan maupun pelaksanaan pendidikan. Maka dari itu penyelenggaraan pendidikan di UPJ menekankan UPJ sebagai rumah belajar bagi semua civitas akademika, bersifat otonom dan menjaga nilai-nilai moral Indonesia dan nilai-nilai Jaya, dengan terus menerus melakukan peningkatan mutu dan menjalankan amanah pendidikan yang diembannya.

### Pasal 9 Bendera Universitas

Bendera UPJ (Ukuran panjang 1.5 lebarnya) berlatar belakang putih yang bermakna bersih (jujur), cerah, segar, terbuka, gembira, sejuk, sopan, menahan diri, mewakili pertumbuhan, dilengkapi sabuk merah, hijau dan biru (melambangkan *Entrepreneurship, Sustainable Eco Development* dan *Liberal Arts*) dengan logo Pembangunan Jaya di tengah.

### Pasal 10 Pengertian Dasar Logo Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) :



Logo UPJ berlatar belakang putih dan terdiri dari 2 bagian yaitu bagian lingkaran luar dan lingkaran dalam,

1. Lingkaran luar dibatasi dengan bilah berwarna biru, hijau, merah
  - a. Bagian (bilah) warna biru (RGB 0, 103, 172) merepresentasikan huruf U (Universitas),  
*Liberal Arts*: Intelektual, berbudi pekerti, berbudaya, apresiatif dan terbuka.
  - b. Bagian (bilah) warna hijau (RGB 0, 125, 60) merepresentasikan huruf P (Pembangunan),  
*Sustainable eco development*: Pemberdayaan, dinamis, berkembang, inspiratif dan inovatif.
  - c. Bagian (bilah) warna merah (RGB 218, 37, 29) merepresentasikan huruf J (Jaya), *Entrepreneurship*: Kepeloporan, kepemimpinan, inisiatif dan profesional.
- d. Lingkaran dalam dengan latar belakang putih adalah logo Pembangunan Jaya dan dengan tulisan Universitas Pembangunan Jaya berwarna abu abu (RGB 96, 93, 92).
  - a. Bagian yang berwarna merah berupa gambar grafis yang membentuk huruf P dan J, yaitu akronim dari Pembangunan Jaya. Warna merah melambangkan gairah (motivasi) dan sikap yang selalu siap bekerja keras menjawab tantangan masa depan.
  - b. Bagian ini mencerminkan dinamika hidup. Kalau saja digambar di atas kertas dan dipotong menurut garis tepinya, ia akan berputar ke kanan seperti baling-baling. Sama juga dengan gerak orthogonal sekrup yang maju. Secara grafis, lambang ini juga dilihat sebagai gerak dari bawah menuju paling puncak, melalui liku-liku masalah yang harus dihadapi untuk mencapai titik puncak.
  - c. Dipakainya logo Pembangunan Jaya juga merupakan identifikasi bahwa UPJ merupakan bagian dari keluarga besar PT Pembangunan Jaya.
  - d. Tata letak dan ukuran logo UPJ dicantumkan dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Statuta ini.
  - e. Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan logo universitas diatur dalam peraturan presiden.

## **Pasal 11 Warna**

Warna khas atau *corporate color* UPJ adalah merah (RGB 218-37-29)

## **Pasal 12 Bendera Fakultas**

Bendera fakultas adalah sebagai berikut

- a. Fakultas Teknologi dan Desain warna dasar merah khas Universitas Pembangunan Jaya dilengkapi dengan warna biru (RGB 0, 111, 176) Fakultas Teknologi dan Desain dengan lambang UPJ dan bertuliskan Fakultas Teknologi dan Desain.
- b. Fakultas Humaniora dan Bisnis warna dasar merah khas Universitas Pembangunan Jaya dilengkapi dengan warna orange (RGB 251, 89, 9) Fakultas Humaniora dan Bisnis dengan lambang UPJ dan bertuliskan Fakultas Humaniora dan Bisnis.



### **Pasal 13 Penggunaan Bendera**

Bendera almamater digunakan dalam upacara resmi dalam aturan protokol yang ditetapkan dengan peraturan presiden.

### **Pasal 14 Cap / Stempel**

1. Universitas mempunyai cap / stempel yang digunakan sebagai penanda keabsahan atas setiap dokumen resmi yang dikeluarkan oleh universitas.
2. Ketentuan tentang bentuk, ukuran dan penggunaan warna cap / stempel ditetapkan dalam peraturan rektor.

### **Pasal 15 Penggunaan Cap / Stempel**

1. Setiap dokumen resmi yang dikeluarkan oleh universitas dan unit kerja di lingkungan universitas diberi tanda pengesahan berupa cap / stempel yang ditempatkan di atas tanda tangan pimpinan universitas.
2. Unit kerja di lingkungan universitas sebagaimana yang disebutkan pada ayat (1) meliputi program pascasarjana, fakultas, program studi, biro, lembaga, dan perpustakaan.

### **Pasal 16 Hymne dan Mars**

1. Hymne UPJ adalah Hymne Universitas Pembangunan Jaya.
2. Mars UPJ adalah Mars Universitas Pembangunan Jaya
3. Naskah Hymne dan Mars UPJ dicantumkan dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam statuta ini.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan hymne dan mars diatur dalam peraturan presiden.

### **Pasal 17 Jenis Busana Akademik**

1. UPJ memiliki busana akademik yang dikenakan oleh sivitas akademika dalam upacara-upacara resmi.
2. Penggunaan busana akademik di kampus dimaksudkan untuk menumbuhkan rasa persatuan dan kesatuan dan memperkuat jiwa korsa (*L'esprit de corps*).
3. Busana akademik yang dikenakan oleh setiap sivitas akademika UPJ disebut dengan "jaket almamater".

4. Busana akademik yang dikenakan oleh senat universitas dalam upacara akademik disebut "toga".
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan jenis busana akademik diatur dalam peraturan rektor.

### **Pasal 18 Toga**

1. Tata busana akademik yang berbentuk toga di universitas terdiri atas:
  - a. Toga jabatan;
  - b. Toga guru besar;
  - c. Toga wisudawan.
2. Toga jabatan adalah jubah yang dikenakan oleh presiden, rektor, wakil rektor, direktur program pascasarjana, dekan fakultas / kepala program studi sebagai anggota senat universitas dalam upacara akademik yang diselenggarakan oleh universitas.
3. Toga guru besar adalah jubah yang dikenakan oleh para guru besar dalam upacara akademik yang diselenggarakan oleh universitas.
4. Toga wisudawan adalah jubah yang dikenakan oleh mahasiswa pada saat diadakan pelantikannya sebagai seorang lulusan universitas.

### **Pasal 19 Toga Jabatan dan Toga Guru Besar**

1. Toga jabatan dan toga guru besar terdiri atas jubah, topi dan kalung serta kelengkapan busana dasarnya.
2. Toga jabatan dan toga guru besar digunakan pada upacara akademik yang diselenggarakan universitas yang terdiri atas:
  - a. Upacara *dies natalis*;
  - b. Upacara wisuda;
  - c. Pengukuhan guru besar;
  - d. Promosi doktor / doktor kehormatan.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai atribut pada toga jabatan dan toga guru besar diatur secara terperinci dalam peraturan rektor.

### **Pasal 20 Toga Wisudawan**

1. Toga wisudawan adalah jubah yang dikenakan oleh setiap lulusan universitas yang dilantik pada upacara wisuda.
2. Bentuk toga wisudawan untuk program pendidikan sarjana (S-1), magister (S-2), dan doktor (S-3) mempunyai unsur kesamaan, yaitu :
  - a. Bentuk lengan panjang dan merata;
  - b. Warna hitam;
  - c. Warna pascasarjana, fakultas, program studi.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai atribut pada toga wisudawan diatur secara terperinci dalam peraturan rektor.

## **Pasal 21 Jaket Almamater**

1. Setiap sivitas akademika wajib memiliki jaket almamater yang dikenakan di atas baju dasar pada saat menghadiri peristiwa akademik tertentu.
2. Pengenaaan jaket almamater dimaksudkan untuk membangun atribusi kebersamaan (*L'esprit de corp*) antar sivitas akademika sebagai anggota Masyarakat (warga) Universitas Pembangunan Jaya.
3. Jaket almamater berwarna merah khas UPJ yang terbuat dari kain polyester.
4. Model jaket almamater, dasi merah, dan bentuk asesoris yang terkait untuk setiap jenjang sivitas akademika ditetapkan dengan peraturan universitas.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai atribut jaket almamater dan penggunaannya diatur secara terperinci dalam peraturan rektor.

## **Pasal 22 Upacara Akademik Universitas**

Yang dimaksud dengan upacara akademik universitas adalah:

1. Sidang senat terbuka dalam rangka hari jadi UPJ .
2. Sidang senat terbuka dalam rangka lustrum (masa lima tahunan) UPJ.
3. Sidang senat terbuka dalam rangka wisuda diploma, sarjana, dan pasca sarjana UPJ.
4. Sidang senat terbuka dalam rangka promosi doktor/doktor kehormatan.
5. Sidang senat terbuka dalam rangka pengukuhan guru besar.

## **BAB IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

### **Pasal 23 Program Pendidikan**

1. UPJ menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan profesi dalam berbagai jenjang dan jenis disiplin ilmu pengetahuan, dalam bidang humaniora dan bisnis serta teknologi dan desain.
2. Dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan, universitas dapat memilih untuk tidak menyelenggarakan program dan / atau stratum pendidikan tertentu.
3. Penyelenggaraan program pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 menggunakan *Sistem Kredit Semester* (SKS) yang aturan pelaksanaannya dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik UPJ.
4. Program pascasarjana dikelola dibawah satu struktur organisasi setingkat fakultas.

5. Program sarjana yang berada dalam lingkup satu rumpun atau sub-rumpun ilmu pengetahuan dikelola bersama di bawah satu struktur organisasi setingkat program studi.
6. Untuk disiplin ilmu pengetahuan yang berdimensi lintas-bidang (*interdisipliner*), dapat dikelola di bawah program studi tersendiri di luar struktur organisasi setingkat program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### **Pasal 24** **Tahun Akademik**

1. Satu tahun akademik terdiri atas Semester Gasal, Semester Genap dan Semester antara atau Semester Pendek. Semester Gasal dimulai bulan September sampai – Januari, sedang Semester Genap dimulai di bulan Februari sampai Juni. Semester pendek dapat dilaksanakan di antara semester gasal ke semester genap, tetapi juga dapat dimulai dari semester genap ke semester gasal tahun ajaran berikutnya.
2. Semester Pendek digunakan untuk perbaikan terhadap hasil kegiatan akademik dan kegiatan ko-kurikuler yang mendukung tercapainya capaian pembelajaran yang ditetapkan Universitas.
3. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan setiap awal tahun akademik, dan dapat pula dilaksanakan setiap awal semester disesuaikan dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tahun akademik diatur dalam peraturan rektor.

#### **Pasal 25** **Bahasa Pengantar**

1. Bahasa pengantar dalam perkuliahan adalah Bahasa Indonesia.
2. Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sesuai dengan kepentingan fakultas, program studi, atau kepentingan akademis lain yang menunjang kegiatan-kegiatan akademik seperti program kelas internasional.

#### **Pasal 26** **Metode Pendidikan**

1. Metode pendidikan dan pengajaran diselenggarakan melalui proses pembelajaran yang mengembangkan kemampuan belajar mandiri.
2. Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran dilaksanakan kuliah, tutorial, praktik, seminar, simposium, diskusi, lokakarya, dan kegiatan ilmiah lain.
3. Untuk meningkatkan kualitas pengajaran diperlukan perbandingan yang proporsional antara kegiatan perkuliahan di kelas dengan perkuliahan di luar kelas.
4. Sistem pembelajaran berbasis *student centered* dan diarahkan untuk menghasilkan proses belajar yang interaktif antara mahasiswa, dosen, dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar yang dinamis dan sehat

## **Pasal 27** **Kurikulum dan Beban Studi**

1. Kurikulum di UPJ adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran, serta penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di UPJ.
2. Kurikulum di UPJ dievaluasi dan dikembangkan secara berkala, berkelanjutan, dan komprehensif sesuai dengan kebutuhan, perkembangan keilmuan, dan keprofesian di tingkat nasional, regional dan global.
3. Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam butir (1) dan butir (2) didasarkan pada kurikulum inti dalam rumpun ilmu tertentu dan kurikulum institusional khas UPJ yang merupakan muatan lokal dalam bentuk *Kelas Open to All (KOTA)*.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi pengembangan kurikulum inti dan KOTA diatur dalam peraturan rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik UPJ.

## **Pasal 28** **Beban SKS**

Beban Mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program studi:

- a. Jenjang Diploma Satu minimal 40-50 SKS, diselesaikan dalam waktu 2 sampai maksimal 4 semester.
- b. Jenjang Diploma Dua minimal 80-90 SKS, diselesaikan dalam waktu 4 sampai maksimal 8 semester.
- c. Jenjang Diploma Tiga minimal 110 SKS, diselesaikan dalam waktu antara 6 sampai maksimal 10 semester.
- d. Jenjang Diploma Empat antara 144 - 160 SKS, diselesaikan dalam waktu 8 sampai maksimal 14 semester.
- e. Jenjang Strata satu 144 - 160 SKS, diselesaikan dalam waktu 8 sampai maksimal 14 semester.
- f. Jenjang Strata Satu dengan dual degree 180- 200 SKS dan diselenggarakan oleh dua Program Studi yang berbeda dan dimaksudkan untuk memfasilitasi mahasiswa dengan opsi yang lebih luas, diselesaikan dalam waktu 10 sampai maksimal 12 semester.
- g. Jenjang Strata Dua 36-50 SKS setelah sarjana, diselesaikan dalam waktu 4 – sampai maksimal 10 semester. Jenjang Strata Dua dapat dilakukan dengan riset murni. Jenjang Strata Dua Program Riset yang SKS nya disetarakan dengan Program Strata Dua reguler.
- h. Jenjang Strata Tiga minimal 54 SKS setelah magister, diselesaikan dalam waktu 5 – sampai maksimal 11 semester. Jenjang Strata Tiga dapat dilakukan dengan riset murni. Jenjang Strata Tiga Program Riset maka jumlah SKS nya disetarakan dengan Program Strata Tiga reguler.
- i. Ketentuan lebih lanjut mengenai beban SKS mahasiswa untuk menyelesaikan rencana studi nya diatur dalam peraturan rektor.

## **Pasal 29**

### **Penilaian Hasil Belajar**

1. Evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dilakukan melalui penilaian secara berkala dalam berbagai bentuk penilaian hasil belajar seperti kuis, ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan dosen.
2. Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi, ujian skripsi, tesis, dan disertasi.
3. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf masing-masing A, B, C, D dan E, masing-masing bernilai 4, 3, 2, 1, dan 0.
4. Penilaian hasil belajar dilakukan dengan menekankan prinsip-prinsip kejujuran, keterbukaan, dan obyektifitas mengacu pada standar penilaian berdasarkan standar nasional / internasional.
5. Predikat kelulusan dinyatakan dengan: memuaskan, sangat memuaskan, dan lulus dengan pujian (*cumlaude*) yang dinyatakan dalam transkrip akademik.
6. Predikat kelulusan sebagaimana ayat (5) dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik Universitas Pembangunan Jaya.

## **Pasal 30**

### **Lulusan dan Ijazah**

1. Lulusan universitas adalah lulusan yang telah mencapai kebulatan studi dengan memperhitungkan beban dan masa studi.
2. Setiap lulusan yang telah mencapai kebulatan studi diberikan ijazah dan/atau tanda kelulusan lain disertai dengan hak untuk menggunakan gelar akademik/sebutan profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Ijazah adalah surat tanda bukti keberhasilan studi yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan pendidikan akademik (sarjana, magister, dan doktor), vokasi (diploma), dan profesi.
4. Ijazah ditulis dalam bahasa Indonesia dan diterbitkan dengan bentuk, ukuran, dan redaksi berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, dan ditandatangani oleh Dekan dan Rektor UPJ.
5. Setiap ijazah disertai transkrip hasil studi yang ditulis dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dan / atau bahasa lain sesuai dengan kebutuhan.
6. Setiap ijazah disertai Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang ditulis dalam bentuk dokumen yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan dan sikap/moral pemegangnya.
7. Universitas berwenang menyatakan tidak berlaku suatu ijazah dan/atau tanda kelulusan berikut dengan gelar akademik/sebutan profesi, apabila di kemudian hari ditemukan bukti pelanggaran ketentuan dalam bidang akademik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan dan atau melakukan tindakan korupsi.

### **Pasal 31**

#### **Kualifikasi Lulusan**

Lulusan dari setiap program studi yang diselenggarakan oleh universitas diarahkan untuk memiliki kualifikasi khusus dengan penguasaan kompetensi dalam bidang *urban development dan urban life style*:

1. Mengerti penerapan dalam bidang ilmu yang dipelajarinya secara praktis dengan asosiasi profesinya.
2. Di bidang keterampilan:
  - a. Berpikir dan bertindak secara rasional, kritis, kreatif, dan otonom;
  - b. Berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara logis dan sistematis;
  - c. Mengidentifikasi dan merumuskan masalah, serta menemukan alternatif-alternatif pemecahan masalah sesuai dengan bidang keilmuannya;
  - d. Bekerja sama dengan rekan seprofesi dan/atau ahli profesi lainnya secara lokal, regional dan internasional dalam menyongsong era Masyarakat Ekonomi Asean dan globalisasi;
  - e. Mampu menggunakan teknologi informasi dan alat / fasilitas standar yang dituntut oleh profesinya.
3. Di bidang sikap kepribadian:
  - a. Memegang teguh nilai-nilai Universitas Pembangunan Jaya yakni integritas, keadilan, komitmen, disiplin dan motivasi;
  - b. Menjunjung tinggi profesionalisme dalam berkarya;
  - c. Berdaya saing tinggi melalui spirit entrepreneur, kreativitas dan inovasi;
  - d. Menghormati norma-norma dalam bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

## **BAB V**

### **KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN**

#### **Pasal 32**

##### **Kebebasan Akademik**

1. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki sivitas akademika UPJ untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan humaniora secara bertanggung jawab.
2. Kode etik kebebasan akademik adalah bagian dari kode etik sivitas akademika yang ditetapkan rektor dengan persetujuan yayasan.
3. Pimpinan universitas mengupayakan dan menjamin agar setiap sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi yang dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan dan pengetahuan.

4. Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk menetapkan terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan humaniora serta pembangunan nasional.
5. Dalam melaksanakan kegiatan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud ayat (1), setiap sivitas akademika tidak diperkenankan menghasilkan kegiatan yang bersifat destruktif dan merugikan pelaksanaan kegiatan akademik UPJ.
6. Dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap sivitas akademika bertanggung jawab secara pribadi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan serta pengetahuan.

### **Pasal 33**

#### **Kebebasan Mimbar Akademik**

1. Pimpinan universitas dapat mengizinkan penggunaan sumber daya universitas dalam rangka pelaksanaan kegiatan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pelaksanaan kebebasan mimbar akademik diatur dalam peraturan rektor.

### **Pasal 34**

#### **Otonomi Keilmuan**

1. Otonomi keilmuan adalah kebebasan yang dimiliki universitas untuk mengupayakan terlaksananya kegiatan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan humaniora atas dasar norma dan kaidah keilmuan dan pengetahuan.
2. UPJ maupun sivitas akademikanya secara mandiri tidak dibatasi untuk menetapkan arah dan sasaran pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sepanjang tidak bertentangan dengan norma dan kaidah keilmuan, serta kepentingan dan kesejahteraan umum.
3. Perwujudan otonomi keilmuan universitas dirumuskan oleh Senat Akademik Universitas dan disetujui oleh Rektor UPJ.

## **BAB VI**

### **GELAR, SEBUTAN LULUSAN, DAN PENGHARGAAN**

#### **Pasal 35**

##### **Gelar dan Sebutan Profesional**

1. Lulusan Universitas Pembangunan Jaya memiliki hak menggunakan gelar dan sebutan lulusan perguruan tinggi.
2. Gelar pendidikan akademik adalah sarjana, magister, dan doktor.
3. Gelar sarjana ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf S dan magister ditulis di belakang nama yang berhak dengan huruf M sesuai ketentuan yang berlaku dan gelar doktor ditulis di depan nama yang berhak dengan mencantumkan Dr (D besar dan r kecil).



### **Pasal 36**

#### **Sebutan Profesional**

1. Gelar untuk pendidikan profesi diatur bersama antara organisasi profesi dan universitas, dan ditulis di belakang nama yang berhak.
2. Gelar pendidikan vokasi:
  - a. Diploma Satu dengan sebutan Ahli Pratama (A.P), ditulis di belakang nama yang berhak.
  - b. Diploma Dua dengan sebutan Ahli Muda (A.Ma), ditulis di belakang nama yang berhak.
  - c. Diploma Tiga dengan sebutan Ahli Madya (A.Md), ditulis di belakang nama yang berhak.
  - d. Diploma Empat dengan sebutan Sarjana Sains Terapan (SST), ditulis di belakang nama yang berhak.
  - e. Magister Sains Terapan (MST) ditulis di belakang nama yang berhak.
  - f. Doktor Terapan ditulis di depan nama yang berhak.

### **Pasal 37**

#### **Penghargaan**

1. UPJ dapat memberikan penghargaan tanda jasa kepada anggota masyarakat yang telah berjasa terhadap pengembangan dan pengabdian pada universitas.
2. Tanda jasa yang dimaksud dalam ayat (1) dianugerahkan oleh rektor berdasarkan pertimbangan senat.
3. Batasan, bentuk dan jenis penghargaan, serta tata upacara pemberian penghargaan tanda jasa mengacu pada peraturan universitas dan diatur berdasarkan peraturan rektor.
4. Pemberian penghargaan tanda jasa dilakukan pada saat peringatan hari jadi UPJ.

## **BAB VII**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 38**

##### **Organisasi, Perangkat Penyelenggara**

1. Organisasi universitas terdiri dari:
  - a. Yayasan
  - b. Presiden:
  - c. Senat akademik universitas;
  - d. Rektor;
  - e. Unsur pelaksana akademik: program pascasarjana, fakultas, program studi, program profesi, program vokasi, dan lembaga-lembaga.
  - f. Unsur pelaksana administrasi: biro, bagian, unit.
  - g. Unsur penunjang akademik: laboratorium, perpustakaan, studio, workshop, penerbitan, rumah sakit pendidikan, dan unsur penunjang lain sesuai dengan pengembangan universitas.

2. Selain organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka presiden dengan persetujuan yayasan dapat membentuk satuan organisasi lain sesuai dengan kebutuhan.

### **Pasal 39 Yayasan**

1. Yayasan Pendidikan Jaya (Pengesahan Yayasan Berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor: AHU.4637.AH.01.04 Tahun 2010) adalah badan penyelenggara Universitas Pembangunan Jaya.
2. Sebagai badan penyelenggara, Yayasan Pendidikan Jaya menetapkan, mengawasi, mengendalikan, dan membina pelaksanaan kegiatan pendidikan di universitas.

### **Pasal 40 Tugas dan Fungsi Yayasan**

1. Yayasan mempunyai tugas menyelenggarakan universitas.
2. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), yayasan mempunyai fungsi:
  - a. Menetapkan kebijakan lembaga dan statuta universitas;
  - b. Menetapkan rencana induk pengembangan (RIP) universitas
  - c. Memilih dan menetapkan presiden.
  - d. Mengesahkan pimpinan dan keanggotaan senat akademik universitas.
  - e. Memilih dan menetapkan rektor.
  - f. Untuk kepentingan pengembangan UPJ, yayasan dapat mendirikan UPJ di lokasi yang lain, dan menunjuk seorang rektor di masing masing lokasi untuk memimpin UPJ.
  - g. Menilai dan mengesahkan usulan rektor melalui presiden yang menyangkut Rencana Strategis dan Rencana Operasional / Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) UPJ, di bidang akademik dan non akademik;
  - h. Menetapkan struktur organisasi dan personalia atas usul rektor melalui presiden dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. Menilai dan mengesahkan pertanggung jawaban presiden dan seluruh jajarannya pada Rapat Pleno Tahunan YPJ;
  - j. Memberi dan menerima bantuan dari pihak manapun, dan berfungsi sebagai penyandang dana bagi UPJ;
  - k. Mengangkat dan memberhentikan tenaga dosen tetap, tenaga kependidikan serta tenaga kerja lain atas usul rektor melalui presiden;
  - l. Menetapkan pengadaan prasarana kampus;
  - m. Menetapkan berbagai peraturan lainnya untuk menunjang kelancaran operasional UPJ;
  - n. Yayasan dapat melimpahkan kewenangan yang dimilikinya kepada presiden.
3. Pengurus yayasan memilih dan menetapkan presiden sebagai pemimpin tertinggi universitas.

### **Pasal 41 Presiden**

1. Presiden diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Pembina Yayasan Pendidikan Jaya.
2. Tata cara pemilihan presiden diatur tersendiri oleh peraturan yayasan.
3. Masa jabatan presiden diatur tersendiri oleh peraturan yayasan.

### **Pasal 42 Tugas Presiden**

1. Presiden bertugas membantu dan memecahkan masalah yang berhubungan dengan universitas dan berperan aktif sebagai penasehat dan pengawas kebijakan universitas serta menggerakkan dan mengarahkan sumberdaya masyarakat dan yayasan serta menjadi representasi Yayasan Pendidikan Jaya.
2. Menentukan arah kebijakan universitas serta keuangan universitas.
3. Menetapkan Renstra dan Renop/RKAT.
4. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya maka presiden dapat melimpahkan kewenangan yang dimilikinya kepada rektor.

### **Pasal 43 Senat Akademik Universitas**

1. Senat akademik universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi tingkat universitas yang merumuskan norma dan ketentuan akademik tentang etika kegiatan akademik, kurikulum, proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan dan penyelenggaraan akademik, serta mengawasi penerapan norma dan ketentuan tersebut oleh universitas.
2. Senat akademik universitas terdiri dari unsur pimpinan universitas, unsur pimpinan pascasarjana, unsur pimpinan fakultas, unsur pimpinan program studi, perwakilan guru besar tetap aktif, perwakilan dosen dan wakil yang ditunjuk oleh yayasan.
3. Jumlah anggota senat akademik universitas sebanyak-banyaknya 3 kali dari jumlah program studi yang ada.
4. Jumlah anggota senat akademik universitas yang berasal dari ketua prodi paling banyak 1/3 (satu per tiga) dari jumlah anggota senat universitas.
5. Anggota senat akademik universitas yang berasal dari wakil dosen dipilih melalui pemungutan suara di unit kerjanya masing-masing berdasarkan suara terbanyak.
6. Senat akademik universitas dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih dari dan oleh para anggota senat universitas.
7. Rektor tidak dapat dipilih sebagai ketua senat akademik universitas.
8. Senat akademik universitas diketuai oleh anggota senat terpilih, didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih dari anggota senat.
9. Pimpinan dan keanggotaan senat akademik universitas disahkan oleh yayasan.
10. Masa jabatan keanggotaan senat akademik universitas adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu masa jabatan berikutnya.

11. Rapat senat akademik universitas dianggap sah apabila dihadiri sedikitnya 2/3 anggota senat universitas dan tidak dapat dikuasakan.
12. Keputusan rapat senat akademik universitas dianggap sah bila disetujui paling sedikit 2/3 anggota senat akademik universitas yang hadir.
13. Rapat senat akademik universitas diselenggarakan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun.
14. Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, keanggotaan, dan tata kerja senat akademik universitas secara terinci diatur dengan ketentuan tersendiri.

#### **Pasal 44**

### **Tugas Pokok dan Fungsi Senat Akademik Universitas**

1. Tugas pokok senat akademik universitas:
  - a. Merumuskan kebijakan dan pengembangan akademik universitas.
  - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan, serta kepribadian sivitas akademika.
  - c. Merumuskan norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan akademik universitas.
  - d. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
2. Fungsi senat akademik universitas
  - a. Memilih dan mengusulkan calon rektor untuk dimintakan persetujuan dari yayasan melalui presiden.
  - b. Memberikan pertimbangan kepada rektor dalam hal pengangkatan wakil rektor.
  - c. Memberikan pertimbangan dalam hal usul kenaikan jabatan guru besar.
  - d. Mengukuhkan pemberian gelar doktor kehormatan.
  - e. Memberikan pertimbangan kepada yayasan dalam hal penunjukkan pejabat rektor melalui presiden.
3. Dalam melaksanakan tugas pokoknya senat universitas dapat membentuk komisi-komisi sesuai dengan kebutuhan pengembangan.

#### **Pasal 45**

### **External Auditor**

1. External auditor merupakan organ yayasan yang melakukan evaluasi akademik dan non akademik atas penyelenggaraan satuan pendidikan.
2. Susunan, jumlah, dan kedudukan anggota external auditor, terdiri dari seorang ketua dan beberapa anggota yang ditetapkan oleh Ketua YPJ.
3. Tugas dan wewenang external auditor meliputi:
  - a. Memeriksa kepatuhan pelaksanaan pengelolaan universitas atas kebijakan yang telah ditetapkan oleh universitas dan yayasan atas satuan pendidikan dalam bidang akademik dan non akademik;
  - b. Mengevaluasi hasil audit internal dan eksternal atas satuan pendidikan;
  - c. Mengambil kesimpulan atas hasil audit internal dan eksternal atas satuan pendidikan dan bidang non akademik; dan

- d. Mengajukan pertimbangan serta saran mengenai kegiatan akademik dan non akademik kepada senat universitas dan yayasan.
4. Anggota external auditor diangkat dan diberhentikan oleh yayasan.
5. External auditor dapat menugaskan auditor independen untuk melaksanakan tugas audit internal dan/atau eksternal atas beban pembiayaan yayasan.

#### **Pasal 46 Rektor**

1. Rektor adalah organ universitas yang memimpin UPJ dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan operasional UPJ, baik akademik maupun non akademik.
2. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh rapat pembina yayasan dengan mempertimbangkan saran dari senat universitas.
3. Tata cara pemilihan rektor diatur tersendiri oleh senat universitas.
4. Masa jabatan rektor selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
5. Yayasan dapat memberhentikan rektor sebelum berakhirnya masa jabatan 4 (empat) tahun tersebut di atas, setelah mendengarkan pendapat dari senat universitas.
6. Dalam menjalankan tugasnya, rektor dibantu oleh wakil rektor yang bertanggung jawab kepada rektor.
7. Untuk kepentingan pengembangan universitas, rektor dan presiden dapat menunjuk wakil rektor lebih dari 1 (satu) orang.
8. Bilamana rektor berhalangan tidak tetap, wakil rektor bertindak sebagai pelaksana harian rektor.
9. Bilamana rektor berhalangan tetap, yayasan, dalam waktu paling lama 3 bulan, harus menunjuk pejabat rektor atas pertimbangan senat universitas, dan pejabat rektor bertugas sampai berakhirnya masa jabatan rektor sebelumnya.

#### **Pasal 47 Tugas Rektor**

1. Menentukan kebijakan dan memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan pengembangan akademik.
2. Bertanggung jawab dan mengelola sumber dana dan sumber daya manusia, sarana dan prasarana dan sistem administrasi untuk menunjang kegiatan akademik sesuai dengan RIP, Renstra dan RKAT yang telah disetujui oleh presiden
3. Memimpin pembinaan dan pengembangan tenaga akademik dan non akademik, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
4. Menetapkan keputusan dan prosedur rekrutmen, seleksi, penilaian kinerja dan pengembangan dosen tetap, tenaga kependidikan dan tenaga kerja lainnya.
5. Bertanggung jawab atas mutu pendidikan dan mutu anak didik dan lulusan sesuai dengan visi dan misi Universitas Pembangunan Jaya.

6. Mengembangkan dan membina hubungan kerjasama dengan lembaga terkait di tingkat lokal, regional, nasional dan internasional.

#### **Pasal 48** **Sekretariat Rektorat**

1. Sekretariat rektorat adalah organ universitas yang bertanggung jawab menjalankan administrasi rektorat.
2. Sekretariat rektorat dipimpin oleh seorang sekretaris rektor yang bertanggung jawab terhadap rektor.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi sekretariat rektorat diatur dalam peraturan rektor.

#### **Pasal 49** **Lembaga Penjaminan Mutu Universitas**

1. Lembaga penjaminan mutu universitas adalah organ universitas yang bertanggung jawab melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan akademik dan non akademik sebagai bentuk akuntabilitas kegiatan akademik UPJ.
2. Lembaga penjaminan mutu universitas dipimpin oleh seorang kepala lembaga penjaminan mutu yang diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi lembaga penjaminan mutu universitas diatur dalam peraturan rektor.

#### **Pasal 50** **Pelaksana Akademik**

Pelaksana akademik di bidang pendidikan dan pengajaran adalah program pascasarjana, fakultas dan program studi.

#### **Pasal 51** **Program Pascasarjana**

1. Pendidikan program magister dan pendidikan program doktor dikelola oleh program pascasarjana.
2. Program pascasarjana dipimpin oleh seorang direktur yang setingkat dengan dekan.
3. Pendidikan program magister berdasarkan pola kegiatan mandiri serta berorientasi kepada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dapat diikuti oleh lulusan pendidikan jenjang sarjana yang memenuhi persyaratan tertentu.
4. Pendidikan program doktor berdasarkan pola kegiatan mandiri yang mengacu kepada kegiatan penelitian, pengembangan dan penemuan dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dapat diikuti baik oleh jenjang lulusan magister atau yang setara.

5. Direktur program pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
6. Direktur program pascasarjana bertanggungjawab kepada rektor.

### **Pasal 52 Fakultas**

1. Fakultas mengkoordinasi dan melaksanakan pendidikan akademik dan professional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. Organisasi fakultas terdiri dari :
  - a. Unsur pimpinan
  - b. Senat fakultas
  - c. Unsur pelaksana akademik: program studi, laboratorium/studio, kelompok dosen.
  - d. Sekretariat fakultas sebagai pelaksana administrative.
3. Fakultas, program studi atau program studi baru, dapat dibuka sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni serta memenuhi kebutuhan masyarakat dan didasarkan pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 53 Pimpinan Fakultas**

1. Fakultas dipimpin oleh dekan.
2. Dekan memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, administrasi fakultas serta membina tenaga pendidik, mahasiswa dan tenaga kependidikan serta bertanggung jawab kepada rektor.
3. Ketentuan lebih lanjut tentang tugas, wewenang, hak dan kewajiban pimpinan fakultas diatur dalam peraturan rektor.

### **Pasal 54**

1. Masa jabatan dekan adalah 4 (empat) tahun.
2. Dekan yang telah menyelesaikan masa jabatannya dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.

### **Pasal 55**

1. Dekan diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
2. Hal-hal yang berkenaan dengan tata cara pemilihan, persyaratan calon pimpinan fakultas dan lainnya ditetapkan berdasarkan peraturan rektor.

## **Pasal 56**

### **Senat Akademik Fakultas**

1. Senat akademik fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas untuk pengembangan fakultas yang bersangkutan.
2. Tugas pokok senat akademik fakultas adalah :
  - a. Merumuskan kebijakan akademik fakultas
  - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen.
  - c. Merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan fakultas.
  - d. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang ditetapkan.
  - e. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan universitas mengenai calon yang akan diangkat sebagai pimpinan fakultas.
  - f. Memberikan pertimbangan dalam penerimaan dan pengangkatan dosen.
3. Senat akademik fakultas terdiri atas guru besar, lektor kepala, serta dosen terpilih yang mewakili bidang keilmuan dan dipandang mampu melaksanakan tugas dan fungsi sebagai senat akademik fakultas.

## **Pasal 57**

1. Rapat senat akademik fakultas terdiri atas :
  - a. Rapat senat biasa.
  - b. Rapat senat khusus untuk melangsungkan pemilihan calon dekan.
  - c. Rapat senat terbuka untuk melangsungkan pidato jabatan lektor kepala bagi dosen fakultas yang bersangkutan.
2. Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat senat fakultas berdasarkan musyawarah untuk mufakat dan apabila kesepakatan tidak tercapai keputusan diambil dengan suara terbanyak.

## **Pasal 58**

### **Ketua Program Studi**

1. Ketua program studi adalah unsur pelaksana akademik di tingkat fakultas.
2. Program studi dipimpin oleh seorang ketua program studi.
3. Dalam menjalankan tugasnya, ketua program studi dapat dibantu oleh seorang sekretaris program studi.
4. Ketua program studi bertanggung jawab kepada dekan.
5. Ketua program studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas rekomendasi dekan.
6. Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas serta persyaratan ketua / sekretaris program studi diatur dalam ketentuan peraturan rektor.



### **Pasal 59**

#### **Biro Pendidikan**

1. Biro Pendidikan adalah organ universitas dan unit pendukung pelaksana pendidikan yang membantu pimpinan universitas di bidang pelayanan teknis administratif akademik, pengembangan pendidikan dan pengajaran, pengembangan pola ilmiah pokok Universitas, *Jaya Softskills Development Program* dan *Jayapreneurship*.
2. Biro Pendidikan dipimpin oleh seorang kepala biro.
3. Kepala Biro Pendidikan bertanggung jawab kepada rektor.
4. Kepala Biro Pendidikan diangkat dan/atau diberhentikan oleh rektor.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang tugas dan wewenang, hak dan kewajiban Biro Pendidikan diatur dalam peraturan rektor.

### **Pasal 60**

#### **Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)**

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) adalah organ universitas dan merupakan unit pelaksana P2M yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. Lembaga P2M dipimpin oleh seorang kepala lembaga.
3. Kepala lembaga P2M bertanggung jawab kepada rektor.
4. Kepala lembaga P2M diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang tugas wewenang hak dan kewajiban kepala lembaga P2M diatur dalam peraturan rektor.

### **Pasal 61**

#### **Inkubator Bisnis**

1. Inkubator bisnis adalah organ universitas dan unit pengembangan dan pelaksana strategis yang bertanggung jawab terhadap pengembangan dan transfer teknologi dari pusat studi maupun litbang universitas kedalam bentuk produk dan jasa ipteks yang bermanfaat bagi masyarakat.
2. Inkubator bisnis dipimpin oleh seorang direktur.
3. Direktur inkubator bisnis bertanggung jawab kepada rektor.
4. Direktur inkubator bisnis diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang tugas, wewenang, hak dan kewajiban direktur inkubator bisnis diatur dalam peraturan rektor.

### **Pasal 62**

#### **Biro Kemahasiswaan dan Alumni**

1. Biro kemahasiswaan dan alumni adalah organ universitas dan unit kemahasiswaan yang bertanggung jawab terhadap kegiatan kemahasiswaan dan alumni.
2. Biro kemahasiswaan dan alumni dipimpin oleh seorang kepala biro.

3. Kepala biro kemahasiswaan dan alumni bertanggung jawab kepada rektor.
4. Kepala biro kemahasiswaan dan alumni diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang tugas, wewenang, hak dan kewajiban kepala biro kemahasiswaan dan alumni diatur dalam peraturan rektor.

### **Pasal 63**

#### **Biro Kerjasama dan Hubungan Internasional**

1. Biro kerjasama dan hubungan internasional adalah organ universitas dan unit pelaksana administratif kerjasama dan hubungan internasional yang bertanggung jawab terhadap kegiatan kerjasama dan hubungan internasional
2. Biro kerjasama dan hubungan internasional dipimpin oleh seorang kepala biro.
3. Kepala biro kerjasama dan hubungan internasional bertanggung jawab kepada rektor.
4. Kepala biro kerjasama dan hubungan internasional diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang tugas, wewenang, hak dan kewajiban kepala biro kerjasama dan hubungan internasional diatur dalam peraturan rektor

### **Pasal 64**

#### **Biro Renbang**

1. Biro perencanaan dan pengembangan (Renbang) adalah organ universitas dan unit pengembangan dan pelaksana strategis yang membantu pimpinan universitas di bidang perencanaan dan pengembangan.
2. Biro Renbang dipimpin oleh seorang kepala biro
3. Kepala biro Renbang bertanggung jawab pada rektor.
4. Kepala biro Renbang diangkat dan/atau diberhentikan oleh rektor
5. Ketentuan lebih lanjut tentang tugas wewenang hak dan kewajiban kepala biro Renbang diatur dalam peraturan rektor.

### **Pasal 65**

#### **Biro ICT**

1. ICT adalah organ universitas sebagai unit pelayanan teknis yang membantu pimpinan universitas di bidang ICT.
2. ICT dipimpin oleh seorang kepala
3. Kepala ICT bertanggung jawab kepada rektor.
4. Kepala ICT dan diangkat dan/atau diberhentikan oleh rektor.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang tugas wewenang hak dan kewajiban kepala ICT diatur dalam peraturan rektor.

## **Pasal 66 Perpustakaan**

1. Perpustakaan adalah organ universitas sebagai unit pelaksana teknis yang membantu pimpinan universitas di bidang perpustakaan.
2. Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala.
3. Kepala perpustakaan bertanggung jawab kepada rektor.
4. Kepala perpustakaan diangkat dan/atau diberhentikan oleh rektor.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang tugas wewenang hak dan kewajiban kepala perpustakaan diatur dalam peraturan rektor.

## **Pasal 67 Biro Sumber Daya dan Keuangan**

1. Biro sumber daya dan keuangan adalah organ universitas dan unit pelaksana administrasi yang membantu pimpinan universitas di bidang sumber daya dan keuangan.
2. Biro sumber daya dan keuangan dipimpin oleh seorang kepala biro.
3. Kepala biro sumber daya dan keuangan bertanggung jawab pada rektor.
4. Kepala biro sumber daya dan keuangan diangkat dan/atau diberhentikan oleh rektor.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang tugas wewenang hak dan kewajiban kepala biro sumber daya dan keuangan diatur dalam peraturan rektor.

## **Pasal 68 Masa Jabatan Pejabat Struktural Akademik dan Non Akademik**

1. Masa jabatan pejabat struktural akademik selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
2. Masa jabatan pejabat struktural non akademik tidak dibatasi, namun bergantung pada evaluasi kinerja pegawai tersebut, yang dilakukan secara berkala oleh rektor dan presiden.
3. Masa jabatan pejabat struktural dapat berakhir sewaktu-waktu berdasarkan keputusan presiden atas rekomendasi rektor.
4. Pejabat struktural akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) yang sudah menjalani jabatannya berturut-turut selama 2 periode dapat diangkat kembali setelah masa selang satu periode.

## **Pasal 69 Evaluasi Kinerja**

1. Evaluasi kinerja pemimpin unit kerja di lingkungan universitas dilakukan secara reguler yaitu setiap akhir semester dan/atau insidentil dengan mengacu pada instrumen dan mekanisme yang diatur dengan peraturan universitas.

2. Instrumen dan mekanisme evaluasi kinerja terhadap rektor diatur dengan peraturan yayasan.
3. Hasil evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal ini merupakan salah satu acuan utama dalam penyusunan dan perubahan posisi pemimpin suatu unit kerja.

## **BAB VIII DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

### **Pasal 70 Dosen**

1. Dosen adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan mempunyai nomer induk dosen nasional (NIDN).
2. Dosen UPJ berdasarkan statusnya dikelompokkan menjadi dosen tetap, dan dosen tidak tetap.
3. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh yayasan atau pemerintah (dipekerjakan-DPK) yang ditugaskan sebagai tenaga tetap di UPJ dengan beban Tri Dharma PT 17 sks per semester atau setara dengan 40 jam kerja per minggu.
4. Dosen tidak tetap terdiri dari dosen kontrak, dosen emiritus, dosen luar biasa, dan dosen tamu.
5. Dosen kontrak adalah yang diangkat oleh yayasan untuk dipekerjakan dalam jangka waktu tertentu.
6. Dosen emiritus adalah dosen yang telah pensiun dan diangkat oleh yayasan untuk dipekerjakan dalam jangka waktu tertentu.
7. Dosen luar biasa adalah orang yang karena kepakarannya diangkat oleh yayasan sebagai dosen kontrak.
8. Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar bidang-bidang keilmuan tertentu.
9. Warga negara asing dapat dipekerjakan sebagai dosen berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan kemampuannya setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. UPJ dapat mengangkat dosen emeritus, praktisi dan pakar menjadi dosen tetap dengan nomer induk dosen khusus (NIDK) setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 71 Pengangkatan Dosen**

1. Pengangkatan dosen didasarkan atas urgensi kebutuhan, kemampuan finansial, dan prospek program studi dan dapat diterima sebagai dosen tetap atau dosen tidak tetap.
2. Calon dosen tidak tetap diterima sebagai tenaga honorer berdasarkan kebutuhan dan keahlian dan atas persetujuan rektor dan mengajar selama 1 semester penuh.

3. Calon dosen tetap yang dinyatakan lulus seleksi diterima dengan tugas pokok dan fungsi sebagai dosen tetap, diangkat dan ditempatkan oleh yayasan berdasarkan perjanjian kerja.
4. Guru besar atau tenaga yang memiliki keahlian istimewa / khusus yang telah purna tugas / tidak terikat dengan instansi lain dapat dipertimbangkan untuk diangkat menjadi dosen tetap (Emiritus).
5. Jenjang jabatan akademik dosen terdiri atas asisten ahli; lektor; lektor kepala; dan guru besar.
6. Prosedur, mekanisme, dan tata cara rekrutmen dan pemberhentian dosen mengikuti peraturan yayasan.

### **Pasal 72**

#### **Tenaga Administrasi Kependidikan**

1. Tenaga administrasi kependidikan adalah tenaga yang dengan keahliannya diangkat untuk membantu kelancaran kegiatan akademik.
2. Tenaga administrasi kependidikan terdiri dari tenaga administrasi, tenaga medis, pustakawan, teknisi komputer, laboran, dan teknisi laboratorium.
3. Prosedur, mekanisme, dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian tenaga administrasi Kependidikan mengikuti Peraturan Yayasan Pendidikan Jaya tentang kepegawaian.

### **Pasal 73**

#### **Hak dan Kewajiban Pegawai**

Hak dan kewajiban

1. Dosen dan tenaga kependidikan mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan fungsinya masing-masing.
2. Hak dan kewajiban sebagai dosen dan tenaga kependidikan diatur dalam peraturan yayasan.

### **Pasal 74**

#### **Penghargaan, Rotasi dan Sanksi**

1. Universitas berhak memberikan penghargaan, dan/atau rotasi dan sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan.
2. Pemberian penghargaan dan/atau rotasi dan sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan dikeluarkan oleh yayasan atas saran dari rektor dan presiden.
3. Ketentuan dan tata cara pemberian penghargaan dan/atau rotasi dan sanksi diatur dalam peraturan yayasan.

## **BAB IX MAHASISWA DAN ALUMNI**

### **Pasal 75 Mahasiswa**

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti pendidikan di UPJ.
2. Prosedur, mekanisme, dan syarat menjadi mahasiswa ditetapkan dengan peraturan rektor.
3. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan dan prosedur yang ditetapkan pemerintah.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai hak, kewajiban, penghargaan dan sanksi mahasiswa diatur dalam peraturan rektor.

### **Pasal 76 Organisasi Kemahasiswaan**

1. Organisasi kemahasiswaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan untuk dapat meningkatkan penalaran, minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa.
2. Organisasi kemahasiswaan UPJ meliputi:
  - a. Badan Perwakilan Mahasiswa Universitas (BPMU) adalah lembaga kemahasiswaan yang merupakan badan pengawas lembaga kemahasiswaan di tingkat universitas.
  - b. Badan Eksekutif Mahasiswa UPJ (BEM-UPJ) adalah lembaga kemahasiswaan yang merupakan lembaga eksekutif di tingkat universitas.
  - c. Himpunan Mahasiswa (HIMA) program studi adalah lembaga kemahasiswaan di tingkat program studi.
  - d. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah unit kemahasiswaan yang merupakan wadah untuk menyalurkan minat dan bakat yang diikuti oleh mahasiswa lintas program studi.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi kemahasiswaan diatur dengan peraturan rektor.

### **Pasal 77 Alumni**

1. Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi pada jenjang pendidikan tertentu.
2. Alumni UPJ bernaung di bawah suatu organisasi alumni bernama Ikatan Alumni Mahasiswa UPJ (Iluni Jaya).
3. Ketentuan, tentang hak dan kewajiban alumni di dalam Alumni Jaya diatur dalam peraturan rektor.

## **BAB X KERJASAMA**

### **Pasal 78 Pokok-Pokok Kerjasama**

1. UPJ dapat menjalin kerjasama akademik dan non akademik dengan perguruan tinggi dan atau lembaga lain baik dalam negeri maupun luar negeri.
2. Kerjasama yang dilakukan bersifat kelembagaan dan pimpinan universitas sebagai penanggung jawab.
3. Setiap kerjasama yang bersifat operasional akademik dan non akademik ditandatangani oleh rektor.
4. Kerjasama yang dilakukan bersifat saling menguntungkan, tidak bertentangan dengan kepentingan nasional, dan peraturan yayasan.

### **Pasal 79 Pembiayaan Kerjasama**

1. Pembiayaan kerjasama yang dilakukan universitas dengan perguruan tinggi atau lembaga lain dapat berupa hibah (bantuan murni), pinjaman, dan pembiayaan bersama sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
2. Ketentuan tentang bentuk dan jenis pembiayaan kerjasama diatur oleh peraturan rektor.

### **Pasal 80 Pertanggungjawaban Kerjasama**

1. Semua kerjasama yang berimplikasi pada kebijakan dan keuangan universitas harus mendapat persetujuan presiden.
2. Segala bentuk kerjasama akademik dan non akademik universitas dengan pihak ke dua harus mendapat persetujuan dari rektor.
3. Penanggung jawab pelaksana kegiatan kerjasama menyampaikan laporan kepada rektor dalam bentuk laporan kemajuan kerjasama per semester dan di akhir masa kerjasama.

### **Pasal 81 Tujuan Kerjasama**

Kerjasama dilakukan dengan tujuan untuk :

1. Mendukung terealisasinya visi dan misi UPJ .
2. Meningkatkan dan mengembangkan kinerja UPJ dalam rangka memelihara, membina, memberdayakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, etika, seni dan olah raga.
3. Meningkatkan tersedianya dana dan sumber daya manusia yang bermutu.

4. Meningkatkan pemanfaatan sumber daya secara lebih efektif dan efisien.
5. Meningkatkan kelancaran alih ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi.
6. Memberikan manfaat bagi pengembangan UPJ.
7. Internasionalisasi institusi

## **Pasal 82 Bentuk Kerjasama**

1. Kerjasama yang dilakukan dapat berupa:
  - a. Manajemen perguruan tinggi.
  - b. Pertukaran tenaga akademik.
  - c. Mobilisasi mahasiswa
  - d. Kegiatan pendidikan dan pengajaran.
  - e. Kegiatan penelitian.
  - f. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
  - g. Penerbitan.
  - h. Kegiatan lain.
2. Dalam menjalin hubungan kerja sama dengan pihak lain, setiap pemimpin unit kerja di lingkungan universitas wajib terlebih dulu mendapat persetujuan tertulis dari rektor dengan memperhatikan prinsip-prinsip kerja sama berupa adanya:
  - a. Kesesuaian program kerja sama dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas;
  - b. Kesetaraan kepentingan di antara para pihak yang terlibat dalam perjanjian kerja sama;
  - c. Keberlanjutan program secara institusional; dan
  - d. Ketersediaan sumber daya untuk mendukung program.
3. Tata cara dan bentuk kerjasama secara terinci diatur dalam peraturan rektor.

## **Pasal 83 Evaluasi Perjanjian Kerjasama**

1. Setelah dilakukan evaluasi secara menyeluruh dengan terlebih dulu mendengar laporan unit kerja terkait, rektor dapat memutuskan untuk meneruskan atau mengakhiri keberlanjutan suatu perjanjian kerja sama sesuai dengan bentuk dan mekanisme yang disepakati dalam perjanjian dan/atau tata pamong yang berlaku di lingkungan universitas.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan mekanisme untuk meneruskan dan mengakhiri suatu kerjasama diatur dengan peraturan rektor.

## **BAB XI SARANA-PRASARANA**

### **Pasal 84 Ketentuan Umum Sarana-Prasarana**

1. Pengembangan sarana-prasarana diarahkan untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan proses pendidikan dan peningkatan kualitas akademik.



2. Pengelolaan sarana-prasarana dilakukan dengan layanan prima dan berpedoman pada prinsip SADAR, yaitu sentralisasi di bidang administrasi, dan desentralisasi di bidang akademik dan riset.
3. Semua unit pelaksana pendidikan dan unit kerja lainnya dilarang mengubah sarana dan/atau prasarana yang semula merupakan fasilitas bersama menjadi bagian/perluasan dari laboratorium, bengkel, studio, dan/atau nama lain yang sejenis tanpa mendapat persetujuan tertulis terlebih dulu dari rektor.
4. Semua jenis sarana dan prasarana yang ada di lingkungan universitas adalah fasilitas bersama (*resource sharing*) milik yayasan dan wajib dikelola secara terpusat di tingkat universitas untuk tercapainya visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan dan alih fungsi sarana dan prasarana diatur dengan peraturan rektor.

## **BAB XII KEUANGAN UNIVERSITAS**

### **Pasal 85 Pendanaan Universitas**

1. Pendanaan universitas bersumber dari:
  - a. Mahasiswa;
  - b. Yayasan
  - c. Unit-unit usaha di lingkungan universitas; dan/atau
  - d. Usaha lain-lain di luar huruf a ,b dan c.
2. Sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup biaya yang dibayarkan oleh mahasiswa untuk penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang jenis dan besarnya ditetapkan dengan peraturan universitas.
3. Sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup biaya yang dianggarkan oleh yayasan (atau badan usaha lain yang dibentuk oleh yayasan) untuk keperluan biaya investasi dan pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan, baik untuk prasarana/sarana maupun sumber daya manusia dan lainnya.
4. Sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c (unit-unit usaha di lingkungan universitas) mencakup antara lain tetapi tidak terbatas pada:
  - a. Pendapatan (royalti) dari hak kekayaan intelektual yang haknya dimiliki/dipegang oleh yayasan; dan/atau
  - b. Pendapatan dari jasa pemanfaatan sumber daya, baik orang maupun fasilitas fisik, yang diikat melalui perjanjian.
5. Sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d (usaha lain-lain) mencakup antara lain tetapi tidak terbatas pada:
  - a. Pendapatan dari kerja sama di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan pihak eksternal universitas;
  - b. Pendapatan dari temu ilmiah, kursus, pelatihan, dan kegiatan lain yang sejenis;

- c. Pendapatan dari acara resmi yang terjadwal (yudisium, wisuda, pelantikan profesi) dan kegiatan lain yang sejenis; dan/atau
- d. Pendapatan dari sponsor dalam rangka penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat ini.

### **Pasal 86** **Rencana Anggaran dan Belanja**

1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) universitas disusun dalam bentuk anggaran operasional dan anggaran pengembangan dengan mengacu pada Rencana Strategis dan RKAT UPJ.
2. RAPB universitas disusun oleh presiden dan disahkan oleh yayasan.

### **Pasal 87** **Realisasi Anggaran**

1. Realisasi penggunaan anggaran akademik dan non akademik dilakukan dan dipertanggung jawabkan oleh presiden kepada yayasan dalam bentuk Laporan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB).
2. Realisasi penggunaan anggaran yang sudah disahkan, diatur sesuai dengan RKAT UPJ dengan mempertimbangkan skala prioritas.

### **Pasal 88** **Kekayaan Yayasan**

1. Segala bentuk pemasukan/penerimaan berupa uang dan barang bergerak/tidak bergerak yang melalui dan atas nama universitas, fakultas, prodi, dan unit-unit yang ada adalah kekayaan yayasan.
2. Semua kekayaan aktiva dan pasiva universitas merupakan hak kepemilikan yayasan sebagai badan hukum yang wajib dikelola berdasarkan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam pasal ini.

### **Pasal 89** **Pengawasan Anggaran**

1. Pengawasan pelaksanaan anggaran dan kekayaan universitas dilakukan oleh tim pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang terdiri dari:
  - a. Atasan langsung (pengawasan melekat).
  - b. Internal audit yang dibentuk oleh universitas dengan peraturan presiden.
  - c. Akuntan publik.
2. Yayasan melakukan pengawasan keuangan universitas.

## **BAB XIII EVALUASI DAN AKREDITASI**

### **Pasal 90 Evaluasi**

1. Evaluasi dilakukan untuk menjamin mutu penyelenggaraan Tri Dharma PT sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggara pendidikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
2. Evaluasi diri dilakukan sebagai upaya untuk mengarahkan tata kelola dan penyelenggaraan Tri Dharma PT kepada standar minimal penyelenggaraan perguruan tinggi dan sebagai tolok ukur terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan.
3. Evaluasi akademik penyelenggaraan program studi dilakukan setiap akhir semester.
4. Evaluasi tata kelola institusi dilakukan setiap akhir tahun akademik
5. Untuk meningkatkan dan mengembangkan mutu akademik dibentuk Lembaga Penjaminan Mutu Universitas (LPMU) yang bertanggung jawab kepada rektor.

### **Pasal 91 Akreditasi**

1. Akreditasi dilakukan untuk menjamin kualitas penyelenggaraan Tri Dharma PT dan menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
2. Akreditasi dilakukan sebagai bentuk pengakuan masyarakat, dilakukan dengan mengikutsertakan akreditasi institusi, program studi serta unit unit tertentu seperti laboratorium dan studio dalam akreditasi yang diselenggarakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri dan/atau akreditasi internasional.

## **BAB XIV TATA URUTAN DAN PERATURAN**

### **Pasal 92 Urutan Peraturan Universitas**

Tata urutan hirarkhi peraturan universitas adalah:

- a. Statuta universitas
- b. Peraturan presiden
- c. Peraturan rektor
- d. Peraturan pelaksana yang lain.

### **Pasal 93**

- (1) Statuta merupakan peraturan tertinggi yang ditetapkan dan disahkan oleh yayasan.
- (2) Peraturan presiden merupakan peraturan di bawah statuta yang dibuat oleh presiden dalam bentuk Surat Keputusan Presiden UPJ.
- (3) Peraturan rektor adalah peraturan yang dibuat oleh rektor sebagai pelaksanaan operasional dari peraturan di tingkat atasnya dalam bentuk Surat Keputusan Rektor UPJ.
- (4) Peraturan pelaksana yang lain adalah peraturan yang dibuat oleh pejabat struktural di bawah pimpinan universitas sebagai peraturan pelaksana di atasnya.
- (5) Dalam hal ketentuan peraturan sebagaimana ayat (3) pasal ini telah dibuat, dalam waktu selambat-lambatnya 3 bulan sejak diberlakukan harus dimintakan pertimbangan dari Senat Akademik Universitas.
- (6) Jika terdapat perbedaan antara peraturan-peraturan dalam pasal 94, maka peraturan yang berada dalam hirarkhi di atasnya, yang berlaku.

## **BAB XV KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 94 Ketentuan Peralihan**

1. Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini tetapi sudah ada ketentuan di dalam Peraturan Pemerintah tentang Pendidikan Tinggi, dan lain-lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan PTS dinyatakan tetap berlaku dan menjadi pedoman operasional.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini, dan masih memerlukan rincian lebih lanjut diatur dalam peraturan pelaksanaan.

## **BAB XVI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 95 Ketentuan Penutup**

1. Segala peraturan yang ada dan bertentangan dengan statuta ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan setelah mendapatkan pengesahan dari yayasan.



Universitas  
Pembangunan Jaya

Jl. Cendrawasih Raya B7/P  
Kel. Sawah Baru, Kec. Ciputat Lama  
Tangerang Selatan

Ph. 021 7455555  
Fax 021 290 45423  
email : info@upj.ac.id

[www.upj.ac.id](http://www.upj.ac.id)

