



Yayasan Wakaf
PARAMADINA

Universitas Paramadina Jl. Gatot Subroto Kav. 97 - 99 Mampang Prapatan Jakarta Selatan Telp. 021-7261982, 021-79181188

PERATURAN YAYASAN WAKAF PARAMADINA

NOMOR SK-009/Pengurus/YWP/IX/2019

TENTANG

STATUTA UNIVERSITAS PARAMADINA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA UMUM YAYASAN WAKAF PARAMADINA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di lingkungan Universitas, perlu disusun Statuta Universitas Paramadina ;
 - b. 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 Statuta Universitas Paramadina ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan tentang Statuta Universitas Paramadina;
- 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 Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15/D/O/1999 tentang pemberian Status Terdaftar kepada Program Studi di lingkungan Universitas Paramadina tanggal 14 Januari 1999;
5. Anggaran Dasar Yayasan Wakaf Paramadina sebagaimana diatur dalam Akta Pendirian Notaris Yudo Paripurno, SH. Nomor 40 tahun 1986 di Jakarta. Dan telah diperbaharui dalam Akte Notaris Marcivia Rahmani, M.KN. Nomor 04 tanggal 06 April 2016 dan disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor AHU-AH 01.06-0001932;
6. PERATURAN YAYASAN WAKAF PARAMADINA NOMOR: SK-014/Pengurus/YWP/VIII/2016.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN YAYASAN WAKAF PARAMADINA TENTANG
STATUTA UNIVERSITAS PARAMADINA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Yayasan ini yang dimaksud dengan:

1. Yayasan Wakaf Paramadina yang selanjutnya disebut YWP adalah Badan Penyelenggara Universitas Paramadina.
2. Universitas Paramadina yang selanjutnya disebut UPM adalah Perguruan Tinggi Swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
3. Statuta UPM yang selanjutnya disebut Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan untuk merencanakan, mengembangkan program dan menyelenggarakan UPM yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di lingkungan UPM.
4. Rektor adalah Rektor UPM.
5. Senat adalah Senat UPM.
6. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa di lingkungan UPM.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan UPM dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UPM.
9. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UPM.

BAB II

PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu

Pendidikan

Pasal 2

- (1) UPM menyelenggarakan pendidikan akademik, dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi program sarjana dan magister; dan apabila memenuhi persyaratan menyelenggarakan program doktor.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pendidikan diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di UPM menggunakan tahun akademik yang dituangkan dalam kalender akademik.
- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas semester gasal dan semester genap.
- (3) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan dalam bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel/lapangan, simposium, diskusi, lokakarya, dan kegiatan ilmiah lainnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahun akademik dan kalender akademik diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Kegiatan akademik diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester.
- (2) Sistem kredit semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi Mahasiswa, beban kerja Dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan dikembangkan dengan melibatkan pemangku kepentingan dan pakar sesuai dengan dinamika perkembangan bidang keilmuan serta kebutuhan Mahasiswa, masyarakat, pasar, dan program pembangunan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan visi UPM.
- (3) Kurikulum ditetapkan oleh Senat Universitas atas dasar hasil identifikasi kebutuhan belajar yang disesuaikan dengan visi, misi dan tujuan Universitas, Fakultas dan Program Studi
- (4) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi secara berkala untuk setiap program studi sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa dilakukan secara berkala oleh Dosen pengampu mata kuliah dan dilakukan dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, pengamatan, dan/atau bentuk lain.
- (3) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi, dan bentuk ujian lainnya.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tugas terstruktur atau mandiri dalam bentuk individu atau kelompok.
- (5) Pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memperoleh informasi unjuk kerja, sikap, dan perilaku.
- (6) Kelulusan pendidikan program sarjana dapat dilaksanakan dengan membuat Karya Akhir dengan skema skripsi atau non-skripsi.
- (7) Universitas memberikan dokumen pendamping ijazah yang berisi laporan prestasi non akademik Mahasiswa selama studi yang bertujuan untuk mendorong kesadaran Mahasiswa dalam menyeimbangkan *hardskill* dan *softskill*.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di UPM.
- (2) Bahasa daerah atau bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar, baik dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi maupun dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan tertentu untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna proses pembelajaran serta daya saing lulusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Penerimaan Mahasiswa di UPM dilakukan melalui seleksi penerimaan Mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan YWP.
- (2) Penerimaan Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (3) Persyaratan untuk menjadi Mahasiswa di UPM sebagai berikut:
 - a. Memiliki ijazah pada jenjang pendidikan menengah atau yang sederajat untuk program sarjana;
 - b. Memiliki ijazah sarjana untuk Program Magister
 - c. Memiliki ijazah Magister untuk Program Doktor
 - d. Lulus seleksi penerimaan Mahasiswa UPM
 - e. Melakukan registrasi di UPM dan/atau
 - f. Memenuhi syarat lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan YWP.
- (4) UPM dapat menerima Mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain dan Mahasiswa tugas belajar atau izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) UPM dapat menerima Mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan sarana dan prasarana yang tersedia di UPM;
- (6) UPM dapat mengalokasikan tempat bagi calon Mahasiswa berkewarganegaraan Indonesia yang memiliki potensi akademik tinggi dan kurang mampu secara ekonomi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) UPM dapat menerima Mahasiswa tugas belajar dan/atau izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Warga negara asing dapat menjadi Mahasiswa UPM apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan Mahasiswa diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) UPM menyelenggarakan yudisium dan wisuda.
- (2) Yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses penetapan kelulusan mahasiswa .
- (3) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses pengukuhan kelulusan Mahasiswa di UPM.
- (4) Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh proses pembelajaran wajib mengikuti wisuda.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai yudisium dan wisuda diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Kedua Penelitian Pasal 10

- (1) UPM melaksanakan penelitian dalam bentuk penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian lainnya.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
 - a. Mencari dan/atau menemukan kebaruan kandungan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi; dan/atau
 - b. Menguji ulang teori, konsep, prinsip, prosedur, metode, dan/atau model yang sudah menjadi kandungan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Sivitas Akademika baik kelompok maupun perorangan dan dapat melibatkan tenaga fungsional.
- (4) Penelitian dilakukan dengan mematuhi kaidah dan etika keilmuan pada bidang yang ditekuni sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.
- (5) Hasil penelitian dapat disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan/atau dipatenkan, kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum.
- (6) Publikasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam terbitan berkala ilmiah dalam negeri, terbitan berkala ilmiah internasional dan/atau bentuk publikasi ilmiah lainnya yang diakui Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (7) Hasil penelitian yang merupakan kekayaan intelektual wajib dilindungi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Penelitian dikoordinasikan oleh lembaga / direktorat yang menangani fungsi pengelolaan penelitian.
- (9) Universitas memiliki Dewan Penelitian yang beranggotakan perwakilan peneliti dari masing-masing kelompok keilmuan yang bertugas :

- a. Menyusun Rencana Induk Riset Universitas yang dijadikan dasar pengembangan penelitian di tingkat Fakultas dan Program Studi di bawahnya.
 - b. Menyusun kode etik penelitian yang menjadi dasar penilaian dan pertimbangan mengenai validitas penelitian agar sesuai dengan norma yang berlaku.
 - c. Memberikan arahan terkait keberlanjutan penelitian di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi yang bisa memberikan kontribusi bagi pengembangan keilmuan dan kehidupan masyarakat (tridharma perguruan tinggi).
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Ketiga
Pengabdian Kepada Masyarakat
Pasal 11

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui pemberdayaan masyarakat, pengembangan industri, jasa, dan wilayah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menerapkan hasil pendidikan dan/atau hasil penelitian.
- (3) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan keahlian dan kondisi sosial masyarakat.
- (4) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sivitas Akademika baik kelompok maupun perorangan dan dapat melibatkan tenaga kependidikan.
- (5) Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dimanfaatkan untuk pengayaan pembelajaran dan penelitian.
- (6) Hasil pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (7) Pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan oleh lembaga/direktorat yang menangani fungsi pengabdian kepada masyarakat.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Keempat
Kode Etik dan Etika Akademik
Pasal 12

- (1) UPM memiliki kode etik dan etika akademik.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nilai-nilai moral, kesusilaan, kejujuran, kaidah keilmuan, dan profesi serta memiliki disiplin dan integritas kepribadian.
- (3) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Kode Etik Dosen;
 - b. Kode Etik Mahasiswa; dan
 - c. Kode Etik Tenaga Kependidikan.
- (4) Kode Etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Dosen dalam melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi dan pergaulan hidup, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (5) Kode Etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan pedoman yang menjadi standar perilaku bagi Mahasiswa dalam berinteraksi dengan Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan serta berinteraksi dengan masyarakat pada umumnya.
- (6) Kode Etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (7) Sivitas Akademika wajib menjunjung tinggi etika akademik.
- (8) Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panduan perilaku bagi Sivitas Akademika UPM.
- (9) Pelanggaran terhadap kode etik dan etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kode Etik Dosen, Kode Etik Mahasiswa, Etika Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (8) serta sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kode Etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kelima
Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan
Pasal 13

- (1) UPM menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilandasi oleh etika dan norma/kaidah keilmuan.

- (2) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, setiap anggota Sivas Akademika:
 - a. mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik;
 - b. mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan;
 - c. bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya serta akibatnya pada diri sendiri atau orang lain;
 - d. melakukan dengan cara yang tidak bertentangan dengan norma agama, nilai etika, dan kaidah akademik; dan
 - e. tidak melanggar hukum serta tidak mengganggu kepentingan umum.
- (3) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab.
- (4) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wewenang Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.
- (5) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan otonomi Dosen dan Mahasiswa pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
- (6) Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (4):
 - a. merupakan tanggung jawab setiap anggota Sivas Akademika yang terlibat;
 - b. menjadi tanggung jawab UPM apabila UPM atau unit organisasi di lingkungan UPM secara resmi terlibat dalam pelaksanaannya; dan
 - c. dilandasi etika serta norma/kaidah keilmuan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dimanfaatkan oleh UPM untuk:
 - a. melindungi dan mempertahankan hak kekayaan intelektual;
 - b. melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman hayati, sosial, budaya bangsa dan negara Indonesia;
 - c. menambah kekayaan intelektual bangsa dan negara Indonesia; dan
 - d. memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Pasal 14

- (1) Sistem penjaminan mutu internal merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh UPM secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti)
- (2) Sistem penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh lembaga/direktorat yang memiliki fungsi penjaminan mutu.
- (4) Penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penjaminan mutu internal diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (6) UPM mengupayakan akreditasi untuk meningkatkan mutu dan efisiensi dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
- (7) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan/atau institusi dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau lembaga akreditasi mandiri.
- (8) Pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh lembaga/direktorat yang mempunyai fungsi penjaminan mutu.
- (9) Akreditasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Gelar dan Penghargaan
Pasal 16

- (10) UPM memberikan gelar, ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, dan/atau sertifikat kompetensi kepada Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.
- (11) Rektor memiliki hak untuk mencabut gelar akademik sesudah mendapat pertimbangan dari Senat Universitas
- (12) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian gelar, ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, dan/atau sertifikat kompetensi diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (13) UPM dapat memberikan penghargaan kepada seseorang, kelompok, atau lembaga yang berjasa terhadap penyelenggaraan dan pengembangan UPM atau mempunyai prestasi di bidang akademik dan/atau non-akademik.
- (14) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat dan persetujuan YWP.

BAB III
PENGELOLAAN UNIVERSITAS PARAMADINA
Bagian Kesatu
Pasal 18

- (1) Otonomi pengelolaan pada UPM diatur oleh Rektor sesuai dengan perundangan undangan yang dilaksanakan berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, penjaminan mutu, efektifitas dan efisiensi setelah mendapat persetujuan YWP.
- (2) Otonomi pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Otonomi dibidang Akademik yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan dibidang:
 - a. Pendidikan;
 - b. Penelitian; dan
 - c. Pengabdian kepada masyarakat,Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Otonomi dibidang non akademik yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan dibidang:
 - a. Organisasi;
 - b. Keuangan;

- c. Ketenagaan; dan
 - d. Sarana prasarana,
Sesuai dengan ketentuan peraturan YWP
 - c. Otonomi dibidang Kemahasiswaan yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan pembinaan minat, bakat, dan penalaran.
- (3) Otonomi di bidang non akademik yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan :
- a. Organisasi ;
 - b. Keuangan ;
 - c. Administrasi ;
 - d. Kegiatan kemahasiswaan ;

Bagian Kedua
Pola Pengelolaan UPM
Paragraf 1
Umum
Pasal 19

Pola pengelolaan UPM terdiri atas:

- a. Pengelolaan Sarana Prasarana,
- b. Pengelolaan Anggaran,
- c. Pengelolaan Kerjasama,
- d. Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan,
- e. Bentuk dan tata cara penetapan peraturan.

Paragraf 2
Pola Pengelolaan Sarana dan Prasarana
Pasal 20

- (1) Sarana dan prasarana merupakan semua fasilitas utama dan pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UPM
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah pengaturan, pengawasan, dan tanggung jawab Yayasan.
- (3) Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan dapat memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengelolaan sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengadaan, pembukuan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan, dan pertanggungjawaban.
- (5) Pengelolaan sarana dan prasarana diselenggarakan berdasarkan ketentuan YWP dan peraturan perundang-undangan
- (6) Pengembangan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud ayat (1) disesuaikan dengan rencana strategis UPM.

- (7) Pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana dilaporkan melalui sistem manajemen dan akuntansi keuangan dan disampaikan kepada YWP.
- (8) Pengelolaan sarana dan prasarana dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh lembaga/direktorat yang memiliki fungsi pengelola sarana dan prasarana.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan sarana dan prasarana diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan YWP.

Paragraf 3
Pola Pengelolaan Anggaran
Pasal 21

- (1) Pengelolaan anggaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan.
- (2) Pengelolaan anggaran dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan YWP dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan keuangan dikoordinasikan oleh lembaga/direktorat yang memiliki fungsi pengelola keuangan UPM.
- (4) Rektor UPM menyusun perencanaan dan laporan pertanggung jawaban anggaran sesuai dengan ketentuan Yayasan dan peraturan perundang-undangan.
- (5) Laporan anggaran UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diaudit oleh auditor internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Pola Pengelolaan Kerja Sama
Pasal 22

- (1) UPM dapat menjalin kerja sama akademik dan/atau non-akademik dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain baik di dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;
 - b. menghargai kesetaraan mutu;
 - c. saling menghormati;
 - d. menghasilkan peningkatan mutu pendidikan;
 - e. keberlanjutan; dan
 - f. mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional.
- (4) Kerja sama akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:

- a. penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. program kembaran;
 - c. pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis;
 - d. penugasan Dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan;
 - e. pertukaran Dosen dan/atau Mahasiswa;
 - f. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
 - g. pemagangan;
 - h. penerbitan berkala ilmiah;
 - i. penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
 - j. bentukkerjasama lain yang dianggap perlu.
- (5) Kerja sama non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
- a. pendayagunaan aset;
 - b. Penggalangan dana;
 - c. jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
 - d. bentukkerjasama non-akademik lain yang dianggap perlu.
- (6) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara melembaga dan merupakan tanggung jawab Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diprakarsai oleh fakultas, lembaga, dan/atau unit lainnya.
- (8) Kerja sama yang dilakukan dengan UPM harus dituangkan dalam nota kesepahaman dan/atau naskah perjanjian kerja sama setelah mendapatkan persetujuan dari Yayasan.
- (9) Kerjasama dikoordinasikan oleh lembaga/direktorat yang memiliki fungsi pengelolaan kerjasama.
- (10) Ketentuan mengenai pelaksanaan kerja sama diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan persetujuan Yayasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Pola Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan
Pasal 23

- (1) Sumber pendanaan UPM dapat berasal dari masyarakat, dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Sumber pendanaan yang berasal dari masyarakat terdiri atas:
- a. sumbangan penyelenggaraan pendidikan;
 - b. biaya seleksi ujian masuk UPM;
 - c. hasil kerja sama;

- d. hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi;
 - e. sumbangan dan/atau hibah dari perseorangan dan/atau lembaga yang sah dan tidak mengikat; dan
 - f. penerimaan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) Pengelolaan dana yang berasal masyarakat, dan sumber lain dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Yayasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rektor menyampaikan laporan pertanggung jawaban pengelolaan pendanaan kepada YWP setiap tahun.

Pasal 24

- (1) Kekayaan UPM meliputi benda bergerak, benda tidak bergerak, dan kekayaan intelektual yang dikelola oleh UPM
- (2) Kekayaan UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan untuk penyelenggaraan tridharma dan pengembangan UPM
- (3) Kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipindahtangankan atau dijamin kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan YWP.
- (4) Pemanfaatan dan pengelolaan kekayaan UPM dilakukan sesuai dengan ketentuan YWP dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan

Pasal 25

- (1) Bentuk peraturan dan keputusan yang berlaku di lingkungan UPM terdiri atas:
- a. peraturan perundang-undangan;
 - b. peraturan Yayasan;
 - c. peraturan Senat;
 - d. peraturan Rektor;
 - e. keputusan Yayasan; dan
 - f. keputusan Rektor.
- (2) Tata cara pembentukan peraturan dan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf f diatur dengan Peraturan Rektor.
- (3) Tata cara pembentukan peraturan dan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf e, diatur dengan Peraturan Yayasan.

Bagian Ketiga
Tata Kelola UPM
Paragraf 1
Identitas
Pasal 26

- (1) UPM merupakan perguruan tinggi swasta di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang berkedudukan di Jakarta, Provinsi DKI Jakarta.
- (2) UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15/D/O/1999 tentang Pendirian UPM yang diselenggarakan oleh Yayasan berdasarkan Anggaran Dasar Yayasan Wakaf Paramadina sebagaimana diatur dalam Akta Pendirian Notaris Yudo Paripurno, SH. Nomor 40 tahun 1986 di Jakarta. Dan telah diperbaharui dalam Akte Notaris Marcivia Rahmani, M.KN. Nomor 04 tanggal 06 April 2016 dan disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor AHU-AH/01.06-0001932;
- (3) UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan oleh Yayasan berdasarkan :
 - a. Surat Kopertis Wilayah III Nomor 004/Kop.III/N1.1.01/I/1999 tanggal 13 Januari 1999, hal persetujuan Sementara Pendirian/pembukaan bagi fakultas/Jurusan di lingkungan Universitas/Paramadina Mulya di Jakarta.
 - b. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15/D/O/1999 tentang pemberian Status Terdaftar kepada Fakultas/Jurusan/Program Studi di lingkungan Universitas di Jakarta, tanggal 14 Januari 1999
- (4) Tanggal 10 Januari ditetapkan sebagai hari jadi (dies natalis) UPM, yang merupakan kesepakatan para pendiri UPM.

Pasal 27

- (1) UPM memiliki lambang berbentuk kaligrafi berwarna dasar biru yang di dalamnya terdapat huruf arab Kaf (Kitab) dan Ha (Hikmah)
- (2) Lambang UPM sebagai berikut :



- (3) Lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki makna sebagai berikut:
- Kaf (Kitab) melambangkan keluasan wawasan ;
 - Ha (Hikmah) melambangkan keterbukaan;

- (4) Lambang UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kode warna sebagai berikut :

Warna	Kode Warna RGB
Biru Madani	Pantone P 107-6 C
Abu-Abu Al Quds	Pantone 179-14 C

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan lambang UPM diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 28

- (1) UPM memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan panjang berbanding lebar 135 cm : 88 cm (2:1) berwarna biru dan ditengahnya terdapat lambang UPM.
- (2) Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

GAMBAR BENDERA



- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan bendera UPM diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 29

- (1) Fakultas di lingkungan UPM memiliki Bendera berbentuk persegi panjang dengan perbandingan panjang berbanding lebar 135 cm ; 88 cm (2:1) berwarna dengan warna berbeda dan di tengahnya terdapat lambang UPM *(jika ada)*
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bendera fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor. *(jika ada)*

Pasal30

- (1) UPM mempunyai Himne dan Mars.
- (2) Himne UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diciptakan oleh Nortier Simanungkalit.
- (3) Mars UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diciptakan oleh Utomo Danadjaya dan Candra Darusman yang mengiramakan semangat seluruh warga UPM
- (4) Himne UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

(5) Mars UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

MARS UPM

**C: Do; 4/4
CON BRIO**

Cipt. Utomo Dananjaya & Chandra Darusman

LIRIK MARS

Universitas Paramadina
Bina ilmu dan rekayasa
Karya wira usaha berakhlak mulia
Demi kebahagiaan bersama
Persaudaraan umat manusia

Lingkungan kampus pusat budaya
Mekarkan potensi kreatif
Suburkan tradisi intelektual
Muliakan kebebasan ilmiah
Reguklah kitab dan hikmah

Selamat datang insan muda
Masuklah dengan salamah
Selamat datang insan muda
Masuklah dengan salamah

Lingkungan kampus pusat budaya
Mekarkan potensi kreatif
Suburkan tradisi intelektual
Muliakan kebebasan ilmiah
Reguklah kitab dan hikmah

Selamat datang insan muda
Masuklah dengan salamah
Selamat datang insan muda
Masuklah dengan salamah

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan Himne dan Mars UPM diatur dengan Peraturan Rektor.

HIMNE UPM

C: Do; 4/4
MODERATO

Cipt. Nortier Simanungkalit

Hymne Paramadina

The musical score is written for four voices: Soprano, Alto, Tenor, and Bass. It consists of six systems of music. Each system has a vocal line and a piano accompaniment line. The lyrics are in Indonesian. Below the lyrics, there are numbers indicating the pitch of each note, likely in a simplified notation system.

System 1:
Soprano: *Al - lah me-mu - run - kan pa - da - mu, ki - to dan ha - mah*
Alto: *Al - lah me-mu - run - kan pa - da - mu, ki - to dan ha - mah*
Tenor: *Al - lah me-mu - run - kan pa - da - mu, ki - to dan ha - mah*
Bass: *Al - lah me-mu - run - kan pa - da - mu, ki - to dan ha - mah*
Numbers: 6 5 4 4 4 4 3 3 6 4 7 7 3 6

System 2:
Soprano: *Se - sub - tu yang be - lum kau ta - hu, di - a - zar - kan pa - da - mu*
Alto: *Se - sub - tu yang be - lum kau ta - hu, di - a - zar - kan pa - da - mu*
Tenor: *Se - sub - tu yang be - lum kau ta - hu, di - a - zar - kan pa - da - mu*
Bass: *Se - sub - tu yang be - lum kau ta - hu, di - a - zar - kan pa - da - mu*
Numbers: 3 6 7 1 3 2 1 1 1 4 4 4 4 6 3 6

System 3:
Soprano: *Ba - na il - mu pe - nge - ta - hu - an, ber - dah - lak mu - li - a*
Alto: *Ba - na il - mu pe - nge - ta - hu - an, ber - dah - lak mu - li - a*
Tenor: *Ba - na il - mu pe - nge - ta - hu - an, ber - dah - lak mu - li - a*
Bass: *Ba - na il - mu pe - nge - ta - hu - an, ber - dah - lak mu - li - a*
Numbers: 6 6 6 6 3 6 7 1 6 3 6 6 6 6 3

System 4:
Soprano: *Cp - ta kam - pus se - ba - gai pu - zat il - mu dan bu - da - ya*
Alto: *Cp - ta kam - pus se - ba - gai pu - zat il - mu dan bu - da - ya*
Tenor: *Cp - ta kam - pus se - ba - gai pu - zat il - mu dan bu - da - ya*
Bass: *Cp - ta kam - pus se - ba - gai pu - zat il - mu dan bu - da - ya*
Numbers: 2 1 7 5 6 7 1 7 3 6 6 6 3 3 6

System 5:
Soprano: *U - ni - ver - si - tas pa - ra - ma - di - na, peng - ha - sil in - san ber - i - man*
Alto: *U - ni - ver - si - tas pa - ra - ma - di - na, peng - ha - sil in - san ber - i - man*
Tenor: *U - ni - ver - si - tas pa - ra - ma - di - na, peng - ha - sil in - san ber - i - man*
Bass: *U - ni - ver - si - tas pa - ra - ma - di - na, peng - ha - sil in - san ber - i - man*

System 6:
Soprano: *La - dung per - se - mai - an ku - dar ma - nu - si - a ba - ru, ya - ya - lah U - p - M*
Alto: *La - dung per - se - mai - an ku - dar ma - nu - si - a ba - ru, ya - ya - lah U - p - M*
Tenor: *La - dung per - se - mai - an ku - dar ma - nu - si - a ba - ru, ya - ya - lah U - p - M*
Bass: *La - dung per - se - mai - an ku - dar ma - nu - si - a ba - ru, ya - ya - lah U - p - M*

Pasal 31

- (1) UPM memiliki busana akademik dan busana almamater.
- (2) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas busana pimpinan, busana Senat, dan busana wisudawan.
- (3) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa toga, topi, kalung, dan atribut lainnya.
- (4) Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jas berwarna biru dan di dada kiri terdapat lambang UPM
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai busana akademik dan busana almamater diatur dengan Peraturan Rektor

Paragraf 2

Visi, Misi, dan Tujuan UPM

Pasal 31

Visi UPM : menjadi universitas unggulan berbasis etika-religius untuk mewujudkan peradaban yang luhur

Pasal 32

Misi UPM :

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan pengajaran yang berkualitas serta terkelola secara professional.
- b. Menyelenggarakan penelitian dengan menjadi tradisi masyarakat ilmiah yang kreatif.
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan kelompok marjinal agar kuat dan mandiri.
- d. Menciptakan lingkungan kampus sebagai pusat ilmu dan budaya dengan iklim akademik yang mendukung tercapainya visi universitas.
- e. Membina generasi manusia baru yang bertakwa dan berakhlak mulia, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta berintegritas.

Pasal 33

Tujuan UPM :

- a. Menghasilkan sarjana yang memiliki kedalaman iman, kemandirian jiwa, ketajaman nalar, kepekaan nurani, kecakapan berkarya dan keluasan wawasan.
- b. Menghasilkan kajian ilmiah yang memecahkan masalah-masalah di masyarakat secara kreatif dan inovatif dengan memanfaatkan sumberdaya secara efisien dan efektif.
- c. Berperan dalam menghasilkan masyarakat yang relegius, nasionalis, modern, moderat dan menjunjung tinggi integritas.

Pasal 34

- (1) Pengelolaan UPM untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan, berazaskan pada Pancasila dan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- (2) Prinsip pengelolaan UPM yaitu nirlaba, akuntabilitas, penjaminan mutu, transparansi dan akses berkeadilan.

Pasal 35

- (1) Dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan UPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pasal 32, dan Pasal 33, maka disusun:
 - a. rencana pengembangan jangka panjang yang memuat rencana dan program pengembangan 25 (dua puluh lima) tahun;
 - b. rencana strategis yang memuat rencana dan program pengembangan 5 (lima) tahun; dan
 - c. rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran dari rencana strategis yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor sesuai dengan ketentuan Yayasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Organisasi UPM Pasal 36

Organisasi UPM terdiri atas:

- a. Yayasan;
- b. Senat;
- c. Rektor; dan
- d. Dewan Penyantun.

Paragraf 4 Yayasan Pasal 37

- (1) Yayasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 huruf a merupakan organ penyelenggara UPM sesuai dengan akte notaris Yudo Paripurno, SH. Nomor 40 tanggal 08 Juli 1986 di Jakarta, yang telah diperbaharui dengan akte notaris Marcivia Rahmani, M.KN. Nomor 04 tanggal 06 April 2016 dan telah dicatat dalam daftar yayasan sesuai dengan surat Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor AHU-AH.01.06-0001932 tertanggal 21 April 2016.
- (2) Tugas, wewenang dan tanggung jawab Yayasan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sebagai berikut:

- a. Memberi arah dan pertimbangan kepada UPM dalam pengelolaan UPM;
- b. Menetapkan Menyetujui Rencana Anggaran dan Belanja Tahunan UPM;
- c. Menetapkan rencana induk pengembangan dan Statuta UPM;
- d. Menetapkan struktur Organisasi dan Tata Kerja UPM atas usul Rektor,
- e. Mengangkat dan memberhentikan Rektor, Wakil Rektor, Senat, dan Dewan Penyantun UPM;
- f. Mengangkat dan memberhentikan Pejabat Struktural, Dosen dan Tenaga Kependidikan atas usul Rektor UPM
- g. Membina, mengawasi dan mengembangkan UPM
- h. Membina, mengawasi dan mengembangkan Badan usaha UPM
- i. Menyetujui atau tidak menyetujui laporan pertanggungjawaban Rektor UPM

Paragraf 5
Senat UPM
Pasal 38

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Senat mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. penetapan kebijakan, norma/etika akademik, dan kode etik akademik;
 - b. pengawasan terhadap:
 - 1) penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 - 2) penerapan ketentuan akademik;
 - 3) pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 4) pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - 5) pelaksanaan tata tertib akademik;
 - 6) pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen; dan
 - 7) pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor UPM;
 - d. pemberian pertimbangan kepada Rektor UPM dalam pembukaan dan penutupan program studi;
 - e. pemberian pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - f. pemberian pertimbangan kepada Rektor UPM dalam pengusulan lektor kepala dan profesor; dan
 - g. pemberian rekomendasi penjatihan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Rektor UPM

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Rektor UPM untuk ditindaklanjuti.

Pasal 39

- (1) Senat dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris.
- (2) Anggota Senat terdiri atas:
 - a. 1 orang wakil Dosen Tetap dari setiap Program Studi, dan Dosen Profesor; *(jika ada)*
 - b. Rektor UPM;
 - c. Wakil Rektor UPM;
 - d. Dekan
 - e. 2 orang wakil dari Yayasan.
- (3) Anggota Senat UPM yang berasal dari wakil Dosen dari setiap fakultas/Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dipilih oleh senat fakultas masing-masing berdasarkan musyawarah mufakat.
- (4) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, anggota Senat dipilih melalui pemungutan suara dengan ketentuan 1 (satu) anggota senat fakultas memiliki 1 (satu) hak suara.
- (5) Anggota Senat UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Yayasan atas usul Rektor UPM
- (6) Susunan keanggotaan Senat UPM terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (7) Ketua dan sekretaris Senat UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf (a) dan huruf (b) tidak dijabat oleh Rektor UPM
- (8) Masa jabatan anggota Senat UPM yang berasal dari wakil Dosen selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (9) Senat UPM dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk Komisi/Badan Pekerja sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan oleh ketua Senat UPM
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pemilihan anggota Senat UPM yang berasal dari wakil Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (a) diatur dengan Peraturan Senat UPM

Pasal 40

- (1) Senat paling sedikit bersidang 2 (dua) kali dalam satu tahun.
- (2) Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat senat diatur sebagai berikut:
 - a. Pengambilan keputusan dilakukan melalui musyawarah untuk mufakat; dan
 - b. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara;
- (3) Susunan dan tata kerja organisasi Senat diatur dengan peraturan Rektor

- (4) Sidang Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Senat UPM.

Paragraf 6
Rektor
Pasal 41

- (1) Rektor adalah Pimpinan Tertinggi Universitas yang bertanggungjawab atas terselenggaranya kegiatan Universitas dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan.
- (3) Tugas dan wewenang Rektor ditetapkan dengan Keputusan Pengurus Yayasan.
- (4) Tata cara pemilihan Rektor dan syarat-syarat lainnya diatur dalam peraturan tersendiri yang ditetapkan oleh Pengurus Yayasan.
- (5) Rektor mempunyai tugas :
- a. Menentukan kebijakan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan UPM yang secara fungsional menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan Yayasan;
 - b. Menyiapkan Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) UPM;
 - c. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - d. Membina tenaga Pendidik, tenaga Kependidikan, mahasiswa dan alumni;
 - e. Menjalin kerjasama dengan berbagai instansi di dalam dan atau di luar negeri
 - f. Mengangkat dan memberhentikan pejabat UPM, seususai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. Membuka dan/ atau menutup suatu unit kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. Menciptakan suasana yang kondusif untuk menjamin mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - i. Mengembangkan program kegiatan dan kemitraan dengan lembaga dalam dan luar negeri;
 - j. Merencanakan dan melaksanakan fungsi *marketing* dan *public relations* Universitas;
 - k. Menjatuhkan sanksi kepada Sivitas Akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan pertimbangan Senat;
 - l. Menjatuhkan sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - m. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap tahun dan sebelum masa akhir jabatan; dan
 - n. Melaksanakan tugas lainnya dari Yayasan

- (6) Dalam menjalankan tugasnya, Rektor berpedoman pada Statuta ini dan ketentuan-ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Yayasan, Universitas, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Rektor mempunyai wewenang eksekutif dengan masa jabatan paling lama dua kali empat tahun berturut-turut.
- (8) Bilamana Rektor berhalangan tidak tetap, Pengurus Yayasan menunjuk Pelaksana Harian Rektor.
- (9) Bilamana Rektor berhalangan tetap, Pengurus Yayasan mengangkat Pejabat Rektor paling lama 3 (tiga) bulan sampai ditetapkan Rektor definitif.
- (10) Tugas dan wewenang Rektor ditetapkan di dalam keputusan Pengurus Yayasan Wakaf Paramadina.
- (11) Dalam menjalankan tugasnya, Pengurus Yayasan, Pimpinan Universitas serta Senat berpedoman pada Statuta ini dan ketentuan-ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Yayasan, Universitas, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (12) Bilamana diperlukan Pengurus Yayasan dapat mengangkat seorang Wakil Rektor untuk membantu tugas-tugas Rektor.

Pasal 42

- (1) Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas:
 - a. Rektor dan Wakil Rektor;
 - b. Fakultas dan/atau Pascasarjana*(jika ada)*
 - c. Lembaga/Direktorat;
 - d. Unit.
- (2) Susunan organisasi dan tata kerja UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan Yayasan.
- (3) UPM dapat melakukan perubahan unit organisasi di bawah organ Rektor sebagaimana ayat (1) sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Perubahan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan Yayasan.

Paragraf 7 Dewan Penyantun Pasal 43

- (1) Dewan Penyantun UPM sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 huruf d merupakan organ UPM yang menjalankan fungsi pertimbangan Non Akademik.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dewan penyantun mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. Memberikan pertimbangan terhadap kebijakan Rektor dibidang non akademik;

- b. Merumuskan saran/pendapat terhadap kebijakan Rektor dibidang non akademik;
 - c. Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengelolaan UPM;
 - d. Membantu pengembangan UPM.
- (3) Anggota Dewan Penyantun paling sedikit berjumlah 5 orang yang berasal:
- a. Wakil Yayasan;
 - b. Tokoh Masyarakat;
 - c. Pakar Pendidikan;
 - d. Pengusaha; dan
 - e. Unsur Pemerintah.
- (4) Susunan keanggotaan Dewan Penyantun terdiri atas:
- a. Ketua merangkap Anggota;
 - b. Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. Anggota.
- (5) Ketua, Sekretaris dan Anggota Dewan Penyatun ditetapkan oleh Yayasan.
- (6) Masa jabatan Anggota Dewan Penyantun selama 4 tahun dan dapat diangkat kembali.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai keanggotaan Dewan Penyatun diatur dengan peraturan Rektor.

Bagian Keempat
Tata Cara Penentuan Pimpinan Organ/Pimpinan Unit Organisasi UPM
Paragraf 1
SENAT
Pasal 44

- (1) Senat dipimpin oleh ketua dan dibantu oleh sekretaris.
- (2) Ketua Senat dipilih dari dan oleh anggota Senat.
- (3) Rapat Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh anggota yang Tertua dan anggota Termuda.
- (4) Rapat Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan sah apabila dihadiri oleh 2/3 anggota Senat.
- (5) Apabila rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dihadiri oleh 2/3 Anggota Senat dapat ditunda paling lama 30 menit.
- (6) Apabila setelah dilakukan penundaan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum dihadiri oleh 2/3 Anggota Senat dapat dilanjutkan dan dinyatakan sah.
- (7) Pemilihan Ketua Senat dilakukan musyawarah untuk mufakat.
- (8) Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, pemilihan Ketua Senat dilakukan pemungutan suara dengan ketentuan 1 Anggota Senat memiliki 1 suara.
- (9) Ketua Senat Terpilih merupakan Ketua hasil musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) atau yang memperoleh suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (8).

- (10) Ketua Senat terpilih menunjuk salah satu Anggota Senat sebagai sekretaris senat.
- (11) Rektor menyampaikan Ketua dan Sekretaris Senat terpilih kepada Yayasan untuk ditetapkan.
- (12) Tugas dan wewenang Senat Universitas ditetapkan di dalam ketentuan tersendiri yang ditetapkan oleh Rektor.

Paragraf 2
Dosen
Pasal 45

- (1) Dosen UPM dapat diberi tugas tambahan sebagai:
 - a. Rektor;
 - b. Wakil Rektor;
 - c. Kepala Direktorat (Direktur);
 - d. Dekan;
 - e. Wakil Dekan;
 - f. Ketua Jurusan;
 - g. Sekretaris Jurusan;
 - h. Ketua Program Studi;
 - i. Sekretaris Program Studi;
 - j. Kepala Laboratorium;
 - k. Kepala Unit.
- (2) Pemberian tugas tambahan Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan.
- (3) Lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebabkan karena:
 - a. berhenti dari jabatan; dan
 - b. Perubahan organisasi UPM
- (4) Berhenti dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. masa jabatannya berakhir;
 - b. berhalangan tetap;
 - c. permohonan sendiri;
 - d. diangkat dalam jabatan yang lain;
 - e. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - f. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - g. diberhentikan sementara dari jabatan;
 - h. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridharma perguruan tinggi; dan/atau
 - i. dibebaskan dari tugas jabatan Dosen.
- (5) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
 - a. meninggal dunia; dan/atau

- b. sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan tim pengujian kesehatan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (6) Perubahan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (b) meliputi:
- a. penambahan dan/atau perubahan organisasi unit kerja dilingkungan UPM; atau
 - b. perubahan bentuk UPM

Pasal 46

Dosen UPM dapat diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (1) apabila memenuhi persyaratan:

- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Setia pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, dan peraturan perundang-undangan termasuk peraturan yang ditetapkan oleh UPM
- c. Sehat jasmani dan rohani;
- d. Berusia paling tinggi 60 tahun bagi Dosen yang Profesor dan 58 tahun bagi dosen yang bukan Profesor pada saat diusulkan kepada pejabat yang berwenang mengangkat.
- e. Telah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional, Nomor Induk Dosen Khusus atau jabatan akademik bagi Dosen yang akan menduduki jabatan bidang akademik;
- f. Jabatan Wakil Rektor bidang Non Akademik dapat dijabat oleh pegawai yang bukan dosen;
- g. Bersedia dicalonkan menjadi pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
- h. Bersedia membuat kontrak kerja/komitmen capaian kinerja yang ditandatangani di atas materai bernilai cukup.

Pasal 47

Dosen atau pegawai yang diangkat sebagai Rektor dan Wakil Rektor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Lulusan Perguruan tinggi yang terdaftar resmi di KemenristekDIKTI atau Lembaga Pendidikan resmi LN.
- b. Telah memenuhi persyaratan menjadi dosen atau pegawai UPM.
- c. Peraturan tentang dosen atau pegawai selanjut diatur oleh peraturan Kepegawaian yang ditetapkan oleh Universitas dan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemrov DKI Jakarta.

Pasal 48

- (1) Tenaga kependidikan yang memenuhi syarat dapat mendapatkan kesempatan untuk menduduki jabatan tertentu di lingkungan UPM

- (2) Pengangkatan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan.
- (3) Lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebabkan karena:
 - a. berhenti dari jabatan; dan
 - b. Perubahan organisasi UPM
- (4) Berhenti dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. masa jabatannya berakhir;
 - b. berhalangan tetap;
 - c. permohonan sendiri;
 - d. diangkat dalam jabatan yang lain;
 - e. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - f. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - g. diberhentikan sementara dari jabatan; dan/atau
 - h. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas.
- (5) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
 - a. meninggal dunia; dan/atau
 - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan tim penguji kesehatan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (6) Perubahan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (b) meliputi:
 - a. penambahan dan/atau perubahan organisasi unit kerja dilingkungan UPM atau;
 - b. perubahan bentuk UPM.

Pasal 49

Pengangkatan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat

(1) apabila memenuhi persyaratan:

- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Setia pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, dan peraturan perundang-undangan termasuk peraturan yang ditetapkan oleh UPM.
- c. Sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba dan psikotropika;
- d. Berusia paling tinggi 30 pada saat diusulkan kepada pejabat yang berwenang mengangkat.
- e. Bersedia dicalonkan menjadi pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
- f. Bersedia membuat kontrak kerja/komitmen capaian kinerja yang ditandatangani di atas materai bernilai cukup.

Pasal 50

- (1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Masa jabatan Rektor selama empat tahun dan dapat diangkat kembali melalui persetujuan YWP.

Pasal 51

- (1) Pengangkatan Rektor sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) dilakukan dengan cara Yayasan dan/atau Senat dapat mengusulkan calon Rektor.
- (2) Calon Rektor yang diusulkan oleh Yayasan melalui prosedur sebagai berikut:
 - a. Yayasan menyampaikan bakal calon Rektor kepada Senat;
 - b. Senat menyelenggarakan rapat untuk membahas bakal calon Rektor yang diusulkan oleh Yayasan;
 - c. Senat menyampaikan pertimbangan atas calon Rektor kepada yayasan.
- (3) Yayasan melakukan seleksi terhadap bakal calon Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Yayasan menetapkan dan melantik Rektor sesuai hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi calon Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan peraturan Yayasan.

Pasal 52

- (1) Wakil Rektor diangkat oleh Yayasan.
- (2) Pengangkatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud ayat (1) diusulkan oleh Rektor.
- (3) Masa jabatan wakil Rektor selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali melalui persetujuan Yayasan.

Pasal 53

- (1) Dekan diangkat oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (2) Masa jabatan Dekan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali atas persetujuan Rektor.
- (3) Pengangkatan Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Senat Fakultas melalui Rektor dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Senat Fakultas menyelenggarakan rapat untuk menjangking bakal calon Dekan paling banyak 3 bakal calon Dekan;
 - b. Senat Fakultas memberikan pertimbangan terhadap calon Dekan;
 - c. Senat Fakultas menyampaikan calon Dekan kepada Rektor;
 - d. Rektor memberikan pertimbangan calon Dekan dan menyampaikan kepada Yayasan; dan
 - e. Yayasan menetapkan dan melantik Dekan terpilih.

- (4) Pelantikan Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dapat dilakukan oleh Rektor atas persetujuan Yayasan.

Pasal 54

- (1) Wakil Dekan diangkat oleh Rektor
- (2) Pengangkatan Wakil Dekan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas .
- (3) Pertimbangan Senat fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam rapat senat fakultas.
- (4) Pertimbangan senat fakultas dilakukan melalui musyawarah mufakat.
- (5) Apabila musyawarah mufakat tidak tercapai dilakukan pemungutan suara dengan ketentuan 1 anggota senat fakultas memiliki hak 1(satu) suara.
- (6) Masa jabatan Wakil Dekan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali atas persetujuan Rektor.

Pasal 55

- (1) Ketua Jurusan diangkat oleh Rektor atas usul dekan.
- (2) Masa jabatan Ketua Jurusan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali atas persetujuan Rektor.

Pasal 56

- (1) Sekretaris Jurusan diangkat oleh Rektor atas usul ketua jurusan melalui dekan.
- (2) Masa jabatan Sekretaris Jurusan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat atas persetujuan Rektor.

Pasal 57

- (1) Ketua prodi diangkat oleh Rektor atas usul ketua jurusan melalui Dekan.
- (2) Masa jabatan Ketua Prodi selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali 1 atas persetujuan Rektor.

Pasal 58

- (1) Direktur sebagai Kepala Direktorat diangkat oleh Rektor
- (2) Masa jabatan Direktur selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk atas persetujuan Rektor.

Pasal 59

- (1) Kepala Unit diangkat oleh Rektor
- (2) Masa jabatan Kepala Unit selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali atas persetujuan Rektor.

Paragraf 3 Dewan Penyantun Pasal 60

- (1) Dewan penyantun di pimpin oleh Ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris.
- (2) Ketua Dewan Penyantun dan Sekretaris Dewan penyantun diangkat dan diberhentikan oleh yayasan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pembehentian ketua Dewan Penyantun dan Sekretaris Dewan Penyantun diatur dengan peraturan yayasan .

Bagian Kelima Pemberhentian Paragraf 1 Senat Pasal 61

- (1) Ketua Senat, Sekretaris Senat dan Anggota Senat diberhentikan dari jabatannya karena masa jabatan berakhir.
- (2) Ketua Senat, Sekretaris Senat dan Anggota Senat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena:
 - a. Berhalangan tetap;
 - b. Permohonan sendiri;
 - c. Diangkat dalam jabatan lain;
 - d. Di pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - e. Menjalani tugas belajar atau ijin belajar lebih dari 6 bulan;
 - f. Diberhentikan dari jabatan Dosen;
 - g. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
- (3) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. meninggal dunia; dan/atau
 - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan tim penguji kesehatan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 62

Pemberhentian Ketua Senat, Sekretaris Senat dan Anggota Senat dilakukan oleh Yayasan atas usul Rektor.

Pasal 63

- (1) Dalam hal terjadi pemberhentian Ketua Senat sebelum masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) dilakukan pemilihan ketua Senat yang baru untuk meneruskan sisa masa jabatan ketua Senat yang sebelumnya.
- (2) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.

Pasal 64

- (1) Dalam hal terjadi pemberhentian sekretaris Senat sebelum masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), Ketua Senat menunjuk 1 (satu) orang anggota Senat sebagai Sekretaris Senat untuk meneruskan sisa masa jabatan Sekretaris Senat yang sebelumnya.
- (2) Sekretaris Senat yang meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun dihitung sebagai 1 (satu) masa jabatan.

Pasal 65

- (1) Dalam hal terjadi pemberhentian Anggota Senat sebelum masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), dilakukan pemilihan anggota senat sesuai ketentuan dalam Pasal 44 untuk meneruskan sisa masa jabatan Anggota Senat sebelumnya.
- (2) Anggota Senat yang meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun dihitung sebagai 1 (satu) masa jabatan.

Paragraf 2

Rektor

Pasal 66

- (1) Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktur, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Prodi, Ketua Unit, diberhentikan dari jabatan karena masa jabatannya berakhir.
- (2) Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktur, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Prodi, Ketua Unit, dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena:
 - a. Berhalangan tetap;
 - b. Permohonan sendiri;
 - c. Diangkat dalam jabatan yang lain;
 - d. Di pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - e. Menjalani tugas belajar atau ijin belajar lebih dari 6 bulan;
 - f. Diberhentikan dari jabatan Dosen;

- g. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
 - h. Melanggar Statuta atau Peraturan Yayasan .
- (3) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
- a. Meninggal dunia; dan
 - b. Sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas dibuktikan dengan hasil pemeriksaan tim penguji kesehatan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (4) Pemberhentian Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Yayasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberhentian Kepala Lembaga, Sekretaris Lembaga, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Kepala Pusat , Ketua Prodi, Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor.

Pasal 67

Dalam hal terjadi pemberhentian Rektor sebelum masa jabatannya berakhir Yayasan mengangkat dan menetapkan Rektor baru .

Pasal 68

Dalam hal terjadi pemberhentian Wakil Rektor sebelum masa jabatannya berakhir Yayasan mengangkat dan menetapkan Wakil Rektor baru sesuai usul Rektor.

Pasal 69

Dalam hal terjadi pemberhentian Dekan, sebelum masa jabatannya berakhir Yayasan mengangkat dan menetapkan Dekan baru sesuai usul Rektor.

Pasal 70

Dalam hal terjadi pemberhentian Wakil Dekan sebelum masa jabatannya berakhir Rektor mengangkat dan menetapkan Wakil Dekan baru sesuai usul Dekan.

Pasal 71

Dalam hal terjadi pemberhentian Direktur, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Prodi, Ketua Unit, sebelum masa jabatannya berakhir Rektor mengangkat dan menetapkan Direktur, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Prodi, Ketua Unit, baru.

Paragraf 3 Dewan Penyantun Pasal 72

- (1) Ketua, Sekretaris, dan Anggota Dewan Penyantun diberhentikan dari jabatannya karena masa jabatannya berakhir.
- (2) Ketua, Sekretaris, dan Anggota Dewan Penyantun dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena :
 - a. Berhalangan tetap;
 - b. Permohonan sendiri;
 - c. Di pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- (3) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3)huruf a meliputi:
 - a. Meninggal dunia; dan
 - b. Sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas dibuktikan dengan hasil pemeriksaan tim penguji kesehatan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (4) Pemberhentian Ketua, Sekretaris, dan Anggota Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Yayasan.

Bagian Keenam Dosen dan Tenaga Kependidikan Pasal 73

- (1) Dosen UPM terdiri atas :
 - a. Dosen Tetap
 - b. Dosen Tidak Tetap
- (2) Dosen Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a merupakan Dosen yang bekerja penuh waktu dan berstatus sebagai Tenaga Pendidik Tetap pada UPM.
- (3) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf b. merupakan Dosen yang bekerja paruh waktu dan berstatus sebagai Tenaga Pendidik tidak tetap pada UPM.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Dosen Tetap dilaksanakan oleh Yayasan atas usul Rektor.

- (5) Pengangkatan dan pemberhentian Dosen Tidak Tetap dilaksanakan oleh Rektor atas usul Ketua Program Studi dan Dekan.

Pasal 74

- (1) Jenjang jabatan akademik Dosen terdiri atas:
- a. Asisten ahli;
 - b. Lektor;
 - c. Lektor Kepala; dan
 - d. Profesor.
- (2) Persyaratan dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Pembinaan dan pengembangan Dosen UPM meliputi pembinaan dan pengembangan profesi dan karir.
- (2) Pembinaan dan pengembangan profesi Dosen UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui peningkatan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.
- (3) Pembinaan dan pengembangan karir dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui penugasan, kenaikan pangkat, dan promosi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan dan pengembangan profesi dan karir Dosen diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan Yayasan .

Pasal 76

- (1) Pengangkatan, dan pemberhentian Dosen dilaksanakan oleh Yayasan atas usul Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan dan pemindahan Dosen dilaksanakan oleh Rektor sesuai dengan persetujuan Yayasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Tenaga Kependidikan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di UPM.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan dilakukan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penempatan, dan pemindahan Tenaga Kependidikan dilakukan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Mahasiswa dan Alumni
Pasal 78

- (1) Mahasiswa memiliki hak dan kewajiban.
- (2) Hak Mahasiswa sebagai mana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Memperoleh pembelajaran dan layanan bidang akademik yang berkualitas sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
 - b. Memanfaatkan fasilitas pembelajaran yang tersedia di UPM dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - c. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab;
 - d. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di UPM;
 - e. Memperoleh pelayanan khusus bagi Mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan kemampuan fasilitas sarana dan Prasarana UPM
- (3) Kewajiban Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Mengikuti semua tahapan proses pembelajaran sesuai peraturan di UPM dengan menjunjung tinggi norma dan etika akademik;
 - b. Menjalankan ibadah sesuai agama yang dianutnya dan menghormati pelaksanaan ibadah Mahasiswa lainnya;
 - c. Menghormati Dosen dan Tenaga Kependidikan, dan sesama Mahasiswa di lingkungan UPM;
 - d. Memelihara kerukunan dan kedamaian untuk mewujudkan harmonis sosial;
 - e. Mencintai keluarga, masyarakat, bangsa dan negara, serta menghargai sesama Mahasiswa;
 - f. Mencintai dan melestarikan lingkungan;
 - g. Ikut menjaga dan memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, keamanan, dan ketertiban umum dan ketertiban di UPM;
 - h. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di UPM;
- (4) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak, kewajiban, dan sanksi diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

- (1) Pembinaan kemahasiswaan diarahkan pada pembangunan karakter dan pengembangan jiwa sesuai dengan pilar-pilar UPM yaitu keIndonesiaan, kemodernan dan kewirausahaan.
- (2) Pembinaan kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) UPM melaksanakan kegiatan kemahasiswaan yang diarahkan untuk mengembangkan dan meningkatkan potensi kepemimpinan, penalaran, minat dan kegemaran, kerohanian dan kesejahteraan serta pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kegiatan kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan prinsip kemandirian, etis, edukatif, religious, dan humanis, serta berwawasan lingkungan.
- (3) Kegiatan kemahasiswaan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan.
- (4) Organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk ditingkat universitas dan fakultas.
- (5) Pengelolaan organisasi dan kegiatan kemahasiswaan menjadi fungsi dari Lembaga/direktorat yang ditetapkan oleh Rektor
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan dan organisasi kemahasiswaan diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 81

- (1) Alumni UPM merupakan seseorang yang pernah mengikuti atau telah menyelesaikan pendidikan pada salah satu program studi di UPM.
- (2) Alumni UPM sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan antara alumni dengan UPM yang bersifat kemitraan.
- (3) Organisasi alumni UPM disebut Ikatan Alumni UPM

Bagian Kedelapan Akuntabilitas Publik UPM Pasal 82

Akuntabilitas publik UPM diwujudkan melalui pemenuhan atas:

- a. visi, misi dan tujuan UPM;
- b. target kinerja yang ditetapkan oleh Yayasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal UPM

Pasal 83

- (1) Target kinerja UPM ditetapkan dalam Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Strategis (renstra) .
- (2) Rencana Induk Pengembangan dan Renstra UPM ditetapkan oleh yayasan atas usul Rektor.

- (3) Renstra lima tahunan disusun paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa renstra sebelumnya berakhir.
- (4) Rencana Induk Pengembangan UPM disusun paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa Rencana Induk Pengembangan UPM berakhir.
- (5) Renstra fakultas dan renstra prodi sejalan dengan renstra UPM.

Pasal 84

UPM menyusun laporan pemenuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 dan disampaikan kepada Yayasan .

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 85

- (1) Perubahan Statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau pengembangan UPM.
- (2) Perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam suatu rapat yang dihadiri oleh wakil dari seluruh organ UPM.
- (3) Wakil dari seluruh organ UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wakil dari Yayasan ;
 - b. Ketua Senat, Sekretaris Senat, dan 5 orang anggota Senat;
- (4) Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur.
- (5) Pengambilan keputusan perubahan Statuta didasarkan atas musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (6) Dalam hal musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara.
- (7) Perubahan Statuta yang sudah disetujui dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Yayasan untuk ditetapkan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN Pasal 86

- (1) Pada saat Peraturan Yayasan ini mulai berlaku:
 - a. semua organ yang telah ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan disesuaikan dengan Peraturan Yayasan ini;
 - b. semua penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik masih tetap dilaksanakan sampai dengan disesuaikan dengan Peraturan Yayasan ini.

- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Yayasan ini ditetapkan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Pada saat Peraturan Yayasan ini mulai berlaku, Statuta Universitas yang ditetapkan oleh Ketua Umum Badan Pengurus Yayasan pada tanggal 15 Agustus 2016 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 88

Peraturan Yayasan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 04 September 2019

YAYASAN WAKAF PARAMADINA

KETUA UMUM,

 

HENDRO MARTOWARDOJO