



Yayasan Wakaf

PARAMADINA

Universitas Paramadina Jl. Raya Mabes Hankam Kav. 9 Setu, Cipayung, Jakarta Timur 13880

**SURAT KEPUTUSAN YAYASAN WAKAF PARAMADINA
NOMOR SK-019/Pengurus/YWP/IX/2025
TENTANG
STATUTA UNIVERSITAS PARAMADINA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA UMUM YAYASAN WAKAF PARAMADINA**

- Menimbang :
1. Bahwa untuk memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi di lingkungan Universitas, perlu disusun Statuta Universitas Paramadina;
 2. 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;
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan 2, 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. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
5. Permenristekdikti Nomor 39 tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam menghasilkan Karya Ilmiah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. 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;
9. 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. Notaris Marcivia Rahmani, SH No 07 tanggal 7 Juni 2023 yang disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor AHU-AH.01.06-0028410;
10. PERATURAN YAYASAN WAKAF PARAMADINA
NOMOR SK-009/Pengurus/YWP/IX/2019
TENTANG STATUTA UNIVERSITAS
PARAMADINA.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Mengesahkan Statuta Universitas Paramadina

**STATUTA
UNIVERSITAS PARAMADINA
MUKADIMAH**

Universitas Paramadina (UPM) didirikan pada 10 Januari 1998 dengan nama Universitas Paramadina-Mulya. Pada 15 Oktober 2002, nama Universitas Paramadina Mulya diubah menjadi Universitas Paramadina. UPM diharapkan menjadi barometer kualitas sumber daya manusia yang terdidik dengan baik dan selalu peka terhadap mutu dan kualitas yang menghasilkan sistem dan standar kualitas karena UPM selalu melakukan meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian yang dapat diaplikasikan di masyarakat dan sebagai bentuk pengabdian masyarakat. UPM memiliki sifat dasar (natur) yang khas, yang secara sinergis merefleksikan jati dirinya sebagai institusi pendidikan tinggi, penelitian, dan pengabdian masyarakat berbasis etika dan kemanusiaan.

UPM senantiasa menjunjung tinggi tata nilai dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan teknologi selalu dilandasi prinsip etika. UPM mendorong Sivitas Akademika untuk menyumbangkan kemampuannya untuk kepentingan masyarakat dan negara. UPM berupaya untuk mendukung pengembangan ilmu pengetahuan teknologi harus memberi ruang yang seluas-luasnya bagi proses aktualisasi potensi diri. Sebagai bentuk pertanggungjawaban, UPM mengembangkan program pendidikan, penelitian dan pelayanan yang dilaksanakan dengan senantiasa mempertimbangkan relevansi dan manfaatnya bagi pembangunan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat. UPM akan senantiasa dilandasi semangat untuk mempertahankan dan meningkatkan pencapaian standar tinggi dalam sarana fisik, akademik, sumber daya manusia, mutu penelitian dan pelayanan. Oleh karena itu, UPM akan menerapkan sistem profesionalisme sekaligus proaktif dan antisipatif terhadap kecenderungan dan perkembangan masa depan yang berubah.

Untuk mendukung tujuan UPM, Statuta yang disusun ini bertujuan untuk:

- (1) Memastikan bahwa UPM dapat beroperasi secara efisien, transparan, dan sesuai dengan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan, statuta dibuat untuk memberikan kerangka kerja yang jelas dan teratur bagi organisasi untuk melaksanakan misi dan tujuannya.

- (2) Menetapkan struktur organisasi, yang mencakup tugas, tanggung jawab, dan wewenang setiap bagian atau unit.
- (3) Mengatur kebijakan dan prosedur operasional yang harus diikuti organisasi saat melakukan tugas sehari-hari.
- (4) Menetapkan hak dan kewajiban anggota.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Peraturan Yayasan Wakaf Paramadina

Dalam Peraturan Yayasan Wakaf Paramadina (YWP) ini yang dimaksud dengan:

1. Tridharma perguruan tinggi adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, dan keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat.
3. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
4. Pembelajaran adalah proses di mana siswa berinteraksi dengan guru dan sumber belajar dalam lingkungan belajar.
5. Penelitian adalah aktivitas yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, data, dan penjelasan mengenai pemahaman dan/atau pengujian suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dengan mengikuti prinsip dan metode ilmiah.
6. Pengabdian masyarakat adalah aktivitas akademik yang meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa melalui serangkaian kegiatan yang merupakan bagian dari kontribusi perguruan tinggi terhadap masyarakat yang nyata dan dirasakan manfaatnya dalam waktu yang singkat.
7. Integritas Akademik adalah komitmen dalam bentuk perbuatan berdasarkan nilai-nilai luhur dalam melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
8. Yayasan Wakaf Paramadina yang selanjutnya disebut YWP adalah Badan Penyelenggara Universitas Paramadina.

9. Universitas Paramadina yang selanjutnya disebut UPM adalah Perguruan Tinggi Swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
10. 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.
11. Pimpinan UPM terdiri atas Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Program Studi.
12. Rektor adalah memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan universitas. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor.
13. Senat adalah organ universitas yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
14. Dewan Guru Besar adalah organ UPM yang menjalankan fungsi pengembangan keilmuan, penegakan etika, dan pengembangan budaya akademik.
15. Fakultas adalah kumpulan sumber daya pendukung yang disusun berdasarkan jurusan atau departemen yang mengatur dan menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam bidang seni, ilmu pengetahuan, atau teknologi.
16. Dekan adalah pimpinan fakultas di UPM yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat serta penjaminan mutu di tingkat fakultas. Dekan dibantu oleh Wakil Dekan
17. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
18. Ketua Program Studi adalah organ UPM 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. Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
19. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa di lingkungan UPM.
20. 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.
21. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UPM.
22. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UPM.

23. Alumni UPM adalah mahasiswa yang telah lulus dari program studi di universitas atau mereka yang pernah menjadi mahasiswa di UPM selama sekurang-kurangnya dua semester berturut-turut.
24. Warga UPM adalah Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan.
25. LLDIKTI adalah Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III dengan Organisasi dan Tata Kerja sesuai dengan Permendikbud Ristek RI Nomor 35 Tahun 2021 yang mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Provinsi DKI Jakarta.
26. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom.
27. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi melalui Akreditasi.
28. Akreditasi adalah kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan SN Dikti.

BAB II

VISI MISI TUJUAN UPM

Pasal 2

Visi, Misi, dan Tujuan UPM

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

Misi UPM :

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas serta terkelola secara profesional.
- b. Menyelenggarakan penelitian dengan menjadi tradisi masyarakat ilmiah yang kreatif.
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan kelompok marginal 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.

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 religius, nasionalis, modern, moderat dan menjunjung tinggi integritas.

Pasal 3

- (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 4

Perencanaan UPM

- (1) Sistem Perencanaan UPM merupakan satu kesatuan tata kelola perencanaan yang mencakup aspek operasional dan pengembangan ke depan yang meliputi mekanisme pemantauan dan evaluasinya, baik yang bersifat jangka panjang jangka menengah, dan jangka pendek.
- (2) Sistem perencanaan UPM menjadi acuan dasar bagi setiap organ UPM dan seluruh Sivitas Akademika dalam pembuatan program jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek.
 - a. Rencana Induk Kampus (RIK) yang merupakan dokumen perencanaan jangka panjang 25 (dua puluh lima) tahun.
 - b. Rencana strategis (Renstra) yang memuat rencana dan program pengembangan jangka menengah 5 (lima) tahun.
 - c. Rencana kerja tahunan (RKT) yang merupakan penjabaran dari rencana jangka pendek yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Lingkup sistem perencanaan paling sedikit diwajibkan mencakup aspek-aspek Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 5

Penyusunan Perencanaan UPM

- (1) Rencana Induk Kampus UPM merupakan rencana jangka panjang yang disusun oleh Rektor bersama Senat dan disahkan oleh YWP, meliputi aspek berikut.
 - a. Pengembangan Program Pokok UPM yang terdiri atas Rencana Pengembangan Program Pendidikan, Rencana Pengembangan Program Penelitian, Rencana Pengembangan Program Pengabdian pada Masyarakat.
 - b. Pengembangan Program Kegiatan Penunjang yang terdiri atas Rencana Pengembangan Organisasi dan Manajemen, Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Pengembangan Sarana dan Prasarana Fisik, Rencana Pengembangan Keuangan, Pembudidayaan Tata Kehidupan Kampus
- (2) Rencana Strategis (Renstra) UPM merupakan penjabaran Rencana Induk Kampus (RIK) UPM yang berupa rencana jangka menengah dan menguraikan secara menyeluruh rencana untuk mencapai tujuan jangka menengah UPM yang diajukan kepada YWP untuk mendapatkan pengesahan.
- (3) Rencana Kerja Tahunan serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) UPM merupakan rencana kerja dan anggaran tahunan untuk melaksanakan program kerja tahunan UPM yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) UPM, yang disusun oleh Rektor dan diajukan kepada YWP untuk mendapatkan pengesahan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem perencanaan diatur dalam Keputusan Rektor dengan persetujuan YWP.

Pasal 6

Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan

- (1) Hasil pemantauan terhadap implementasi perencanaan dapat digunakan untuk melakukan tinjauan evaluasi dan penyesuaian pada perencanaan selanjutnya, baik jangka panjang jangka menengah maupun jangka pendek.
- (2) Peninjauan Rencana Induk Kampus (RIK) UPM dilakukan pada saat dilaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) UPM.
- (3) Peninjauan Rencana Strategis (Renstra) UPM dilakukan pada saat dilaksanakan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) serta Rencana Kerja Anggaran (RKA) UPM.
- (4) Evaluasi terhadap implementasi Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan realisasi Rencana Kerja Anggaran (RKA) UPM dilakukan secara terukur berdasarkan ketercapaian kuantitas dan mutu proses maupun hasil penyelenggaraan UPM, yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Rektor beserta organ perangkat Rektor.

Pasal 7

Nilai Paramadina

Nilai-nilai Paramadina ini merupakan upaya untuk menerapkan nilai-nilai hidup yang luhur dari kajian yang didasari keimanan dan kearifan dalam khazanah budaya dan peradaban umat manusia. Hal ini diharapkan bisa menjadi arahan dalam kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

- (1) Nilai Ke-Islaman ini bermuara pada arti Islam mengajarkan dan menjunjung tinggi nilai-nilai moral kemanusiaan universal.
- (2) Nilai Ke-Indonesiaan merupakan penguatan akan pengakuan unsur-unsur budaya lokal atau kearifan lokal yang dapat dijadikan sumber acuan selama tidak bertentangan dengan agama dan negara.
- (3) Nilai-Ke-Modernan adalah memegang prinsip rasionalitas, mengedepankan nilai-nilai keterbukaan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi agar menunjang kehidupan bangsa yang menyejahterakan.

Pasal 8

Penjabaran Nilai Paramadina adalah Dengan menjunjung tinggi ke-Indonesiaan, ke-Islaman dan ke-Modernan, diwujudkan dalam kompetensi Leadership, Ethics dan Entrepreneurship.

BAB III JATI DIRI

Pasal 9

Arti Paramadina

Ada dua macam pengertian mengenai nama Paramadina. Pertama diambil dari bahasa Sansekerta. *Parama* berarti yang utama atau mengutamakan dan *din* diambil dari Bahasa Arab yang berarti agama. Dengan demikian paramadina berarti agama yang utama atau mengutamakan agama (pengertian ini disampaikan oleh Nurcholish Madjid sendiri). Pengertian kedua dari Paramadina diambil dari bahasa Spanyol. *Para* berarti untuk dan *madina* dalam Bahasa Arab berarti peradaban. Dengan demikian dari pengertian kedua ini Paramadina berarti untuk peradaban dalam konteks membangun *civil society*.

Pasal 10

Penamaan Fakultas dan Program Studi

Ada tiga nama Fakultas di UPM yaitu

- (1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis (*Faculty of Economics and Business*)
 - a. Program Studi Manajemen (*Management-Bachelor Degree*)
 - b. Program Studi Magister Manajemen (*Management-Master Degree*)

- (2) Fakultas Falsafah dan Peradaban (*Faculty of Philosophy and Civilization*)
 - a. Program Ilmu Hubungan Internasional (*International Relations-Bachelor Degree*)
 - b. Program Studi Ilmu Komunikasi (*Communication Science-Bachelor Degree*)
 - c. Program Studi Falsafah dan Agama (*Philosophy and Religion-Bachelor Degree*)
 - d. Program Studi Psikologi (*Psychology-Bachelor Degree*)
 - e. Program Studi Magister Ilmu Hubungan Internasional (*International Relations-Master Degree*)
 - f. Program Studi Magister Ilmu Komunikasi (*Communication Science-Master Degree*)
 - g. Program Studi Magister Ilmu Agama Islam (*Islamic Studies-Master Degree*)
 - h. Program Studi Magister Psikologi (*Psychology-Master Degree*)
- (3) Fakultas Ilmu Rekayasa (*Faculty of Engineering Science*)
 - a. Program Studi Desain Komunikasi Visual (*Visual Communication Design-Bachelor Degree*)
 - b. Program Studi Teknik Informatika (*Informatics-Bachelor Degree*)
 - c. Program Studi Desain Produk (*Product Design-Bachelor Degree*)

Selain ketiga Fakultas dan Program Studi tersebut di atas, UPM dapat membuka Prodi dan atau Fakultas sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan keilmuan.

Pasal 11

Motto

LEADERSHIP, ENTREPRENEURSHIP, ETHIC

Pasal 12

Kedudukan dan Hari jadi Paramadina

- (1) UPM merupakan perguruan tinggi swasta di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang berkedudukan di Jakarta, Provinsi DKI Jakarta.
- (2) UPM didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15/D/O/1999 tentang Pendirian UPM yang diselenggarakan oleh YWP berdasarkan Anggaran Dasar YWP sebagaimana diatur dalam Akta Pendirian Notaris Yudo Paripurno, SH. Nomor 40 tahun 1986 di Jakarta. Dan telah diperbaharui dalam Akta Notaris Marcivia Rahmani, M.KN. Nomor 04 tanggal 06 April 2016 dan disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-AH 01.06-0001932.

- (3) UPM diselenggarakan oleh Yayasan berdasarkan:
- 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 UPM di Jakarta.
 - Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15/D/O/1999 tentang pemberian Status Terdaftar kepada Fakultas/Jurusan/Program Studi di lingkungan UPM di Jakarta, tanggal 14 Januari 1999.
- (4) Tanggal 10 Januari ditetapkan sebagai hari jadi (dies natalis) UPM, yang merupakan kesepakatan para pendiri UPM.

Pasal 13

Lambang Universitas

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



- Lambang UPM memiliki makna sebagai berikut:
 - Kaf (Kitab) melambangkan keluasan wawasan.
 - Ha (Hikmah) melambangkan keterbukaan.
- Lambang UPM memiliki kode warna sebagai berikut.

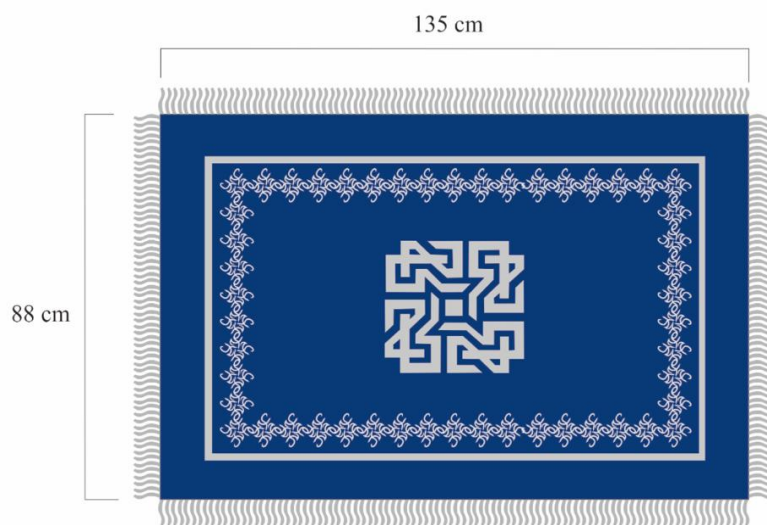
Warna	Kode Warna RGB
Biru Madani	Pantone P 107-6 C
Abu-Abu Al Quds	Pantone 179-14 C

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

Pasal 14
Bendera UPM

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

GAMBAR BENDERA



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

Pasal 15
Bendera Fakultas

- (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 .
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bendera fakultas diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 16
Hymne dan Mars UPM

- (1) UPM mempunyai Hymne dan Mars.
- (2) Himne UPM diciptakan oleh Nortier Simanungkalit.
- (3) Mars UPM diciptakan oleh Utomo Dananjaya dan Candra Darusman yang mengiramakan semangat seluruh warga UPM
- (4) Himne UPM sebagai berikut.

HIMNE UPM

C: Do; 4/4
MODERATO

Cipt. Nortier Simanungkalit

Hymne Paramadina

Soprano
Alto
Tenor
Bass

Al - loh ne-nu-run-kan pa-da-mu, ki - toh dan hik - mah

Se - sua - lu yang be-lum kau ta - hu, di - a - jar - kan pa-da - mu

Ba - na il - mu pe - nge - ta - hu - an, ber - aah - lale mu - li - a

Cp - ta kahn - put se - la - gai pu - sat il - mu dan bu - da - ya

U - ni - ver - si - tas Pa - ra - ma - di - na, peng - ha - sil in - san ber - i - man

La - dong per - se - mai - an wa - der ma - nu - si - a bu - ru, ya - ya - lah U p M

Dr. WINTER BO MABONG POC

(5) Mars UPM sebagai berikut.

MARS UPM

C: Do; 4/4
CON BRIO

Cipt. Utomo Dananjaya & Chandra Darusman

LIRIK MARS

Universitas Paramadina
Bina ilmu dan rekayasa
Karya wirausaha 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 Hymne dan Mars UPM diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 17
Busana UPM

- (1) UPM memiliki busana akademik dan busana almamater.
- (2) Busana akademik terdiri atas busana pimpinan, busana Senat, dan busana wisudawan.
- (3) Busana akademik berupa toga, topi, kalung, dan atribut lainnya.
- (4) Busana almamater 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.

BAB IV
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
Bagian Pertama
Pendidikan

Pasal 18
Penyelenggaraan Program Pendidikan

- (1) UPM menyelenggarakan pendidikan akademik, dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- (2) Sivitas Akademika wajib menjunjung tinggi nilai integritas akademik dalam menghasilkan karya ilmiah, yang meliputi kejujuran, kepercayaan, keadilan, kehormatan, tanggung jawab, dan keteguhan hati.
- (3) Penyelenggaraan pendidikan akademik meliputi program sarjana dan magister; dan apabila memenuhi persyaratan menyelenggarakan program doktor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pendidikan diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di UPM menggunakan tahun akademik yang dituangkan dalam kalender akademik.
- (2) Tahun akademik terdiri atas semester gasal dan semester genap.
- (3) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Proses pembelajaran 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 20 Sistem Kredit

- (1) Kegiatan akademik diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester.
- (2) Sistem kredit semester 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 diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21 Kurikulum

- (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 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 Dekan atas dasar hasil identifikasi kebutuhan belajar yang disesuaikan dengan Visi, Misi dan Tujuan UPM, Fakultas, dan Program Studi
- (4) Kurikulum 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 22 Penilaian Pembelajaran

- (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 dapat dilakukan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi, dan bentuk ujian lainnya.
- (4) Pelaksanaan tugas dilakukan melalui tugas terstruktur atau mandiri dalam bentuk individu atau kelompok.
- (5) Pengamatan 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) UPM 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 23 Bahasa Pengantar

- (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.
- (3) Bahasa pengantar untuk kelas internasional menggunakan Bahasa Inggris.

Pasal 24
Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Penerimaan Mahasiswa di UPM dilakukan melalui seleksi penerimaan Mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan YWP.
- (2) Penerimaan Mahasiswa tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (3) Persyaratan untuk menjadi Mahasiswa di UPM diatur dalam Kebijakan Akademik.
- (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 25
Yudisium dan Wisuda

- (1) UPM menyelenggarakan yudisium dan wisuda.
- (2) Yudisium merupakan proses penetapan kelulusan mahasiswa.
- (3) Wisuda 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
Pasal 26
Penelitian

- (1) UPM melaksanakan penelitian dalam bentuk penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian lainnya.
- (2) Penelitian 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 dilaksanakan oleh Sivitas Akademika baik kelompok maupun perorangan dan dapat melibatkan tenaga kependidikan.
- (4) Penelitian dilakukan dengan mematuhi tata kelola, kaidah dan etika keilmuan pada bidang yang ditekuni sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.
- (5) Penelitian di UPM bersandar pada peta jalan penelitian.
- (6) Hasil penelitian dapat disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan/atau dipatenkan, kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum.
- (7) Publikasi hasil penelitian 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.
- (8) Hasil penelitian yang merupakan kekayaan intelektual wajib dilindungi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Kebijakan dan pembentukan direktorat penelitian berdasarkan keputusan rektor.
- (10) Penelitian dikoordinasikan oleh direktorat yang menangani fungsi pengelolaan penelitian.

- (11) UPM memiliki Dewan Penelitian yang beranggotakan perwakilan peneliti dari masing-masing kelompok keilmuan yang bertugas sesuai surat keputusan.
- (12) Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (13) Kebijakan dan pembentukan lembaga penelitian dibentuk berdasarkan keputusan rektor.

Bagian Ketiga
Pengabdian Kepada Masyarakat
Pasal 27

- (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 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 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, Etika Akademik, dan Pencegahan Kekerasan Seksual

Pasal 28

- (1) UPM memiliki Kode Etik dan etika akademik.
- (2) Kode Etik memuat nilai-nilai moral, kesusilaan, kejujuran, kaidah keilmuan, dan profesi serta memiliki disiplin dan integritas kepribadian.
- (3) Kode etik terdiri atas:
 - a. Kode Etik Dosen
 - b. Kode Etik Mahasiswa
 - c. Kode Etik Tenaga Kependidikan.
- (4) UPM menugaskan dosen untuk menjadi anggota Dewan Kode Etik berdasarkan surat keputusan rektor.
- (5) UPM menugaskan Dewan Kode Etik untuk mendukung pelaksanaan Kode Etik dan menangani permasalahan Kode Etik.
- (6) Kode Etik Dosen 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.
- (7) Kode Etik Mahasiswa merupakan pedoman yang menjadi standar perilaku bagi Mahasiswa dalam berinteraksi dengan Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan serta berinteraksi dengan masyarakat pada umumnya.
- (8) Kode Etik Tenaga Kependidikan 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.
- (9) Sivitas Akademika wajib menjunjung tinggi etika akademik.
- (10) Etika akademik merupakan panduan perilaku bagi Sivitas Akademika UPM.
- (11) Pelanggaran terhadap kode etik dan etika akademik dapat dikenakan sanksi.
- (12) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kode Etik Dosen, Kode Etik Mahasiswa, Etika Akademik diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (13) Peraturan Pencegahan Kekerasan Seksual diatur oleh Keputusan Rektor.
- (14) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kode Etik Tenaga Kependidikan diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kelima
Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan
Pasal 29

- (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 Sivitas 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.
 - e. Tidak melanggar hukum serta tidak mengganggu kepentingan umum.
- (3) Kebebasan akademik 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 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 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:
 - a. Merupakan tanggung jawab setiap anggota Sivitas Akademika yang terlibat.
 - b. Menjadi tanggung jawab UPM apabila UPM atau unit organisasi di lingkungan UPM secara resmi terlibat dalam pelaksanaannya.
 - 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.
 - 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.

BAB V

SISTEM PENJAMINAN MUTU

Pasal 30

Umum

- (1) UPM menerapkan sistem penjaminan mutu dalam upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.
- (2) Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) secara bersamaan merupakan bagian dari tanggung jawab untuk mencapai tujuan untuk meningkatkan kualitas UPM dalam penyelenggaraan Tridharma dan memperoleh kepercayaan dari seluruh pemangku kepentingan.
- (3) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) digunakan secara berkala dalam jangka waktu yang lebih pendek daripada Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). Tujuan dari sistem ini adalah untuk memastikan peningkatan kualitas yang berkelanjutan, sehingga pencapaian dan standar mutu internal secara konsisten dapat ditingkatkan hingga melampaui standar mutu eksternal.
- (4) Sistem penjaminan mutu UPM mencakup bidang akademik dan non-akademik, yaitu terkait dengan proses dan hasil penyelenggaraan masing-masing.
- (5) Perencanaan, penerapan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) standar yang konsisten dan berkelanjutan memastikan sistem penjaminan mutu.
- (6) Rektor menetapkan kelembagaan dan ketentuan tambahan tentang sistem penjaminan mutu.

Pasal 31

Sistem Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal

- (1) Senat memantau ketentuan akademik di UPM.
- (2) Rektor bertanggung jawab atas kegiatan akademik UPM melalui pemantauan dan evaluasi akademik.

- (3) Satuan Penjaminan Mutu dan Satuan Audit Internal bertanggung jawab atas pengawasan dan evaluasi akademik.
- (4) Lingkup pemantauan dan evaluasi akademik dilakukan terhadap:
 - a. Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru: untuk mengevaluasi Sistem Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru di seluruh jenjang.
 - b. Proses Pembelajaran: untuk mengevaluasi seluruh pelaksanaan pembelajaran terhadap pencapaian Standar standar pendidikan tinggi nasional (SNPT) dan standar lainnya.
 - c. Hasil belajar mahasiswa: untuk melacak kemajuan, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar secara konsisten.
 - d. Kinerja Program studi di seluruh jenjang dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) : untuk mengevaluasi pencapaian standar pendidikan tinggi nasional (SNPT) dan standar lainnya.
 - e. Produktivitas penelitian dan publikasi hasilnya dalam berbagai publikasi ilmiah terkemuka.
 - f. Kemampuan akademik keilmuan yang mendukung pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 32

Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal

- (1) Sistem pengendalian dan pengawasan internal UPM adalah bagian penting dari tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai UPM. Ini memberikan keyakinan yang tinggi atas tercapainya tujuan organisasi melalui operasi yang efisien dan efektif, pelaporan keuangan yang akurat, perlindungan aset UPM, dan pematuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan internal.
- (2) Pengendalian dan pengawasan internal UPM mencakup bidang akademik dan non-akademik.
- (3) Keuangan, aset, dan pegawai adalah bagian kecil dari sistem pengendalian dan pengawasan internal UPM.
- (4) Sistem pengendalian dan pengawasan internal UPM akan membantu pimpinan UPM dalam melakukan pengawasan independen terhadap proses penyelenggaraan kegiatan UPM. Sistem ini juga akan menawarkan konsultasi, saran, dan ide untuk perbaikan yang berkelanjutan.
- (5) Tujuan sistem pengendalian dan pengawasan internal UPM adalah untuk memastikan pengelolaan aset dan keuangan yang akuntabel; memastikan penggunaan sumber daya yang efisien dan efektif; dan memastikan bahwa data dan informasi sumber daya adalah akurat untuk pengambilan keputusan.
- (6) Prinsip taat asas, akuntabilitas, transparansi, objektivitas, jujur, dan pembinaan digunakan saat menerapkan sistem pengendalian dan pengawasan internal.
- (7) Satuan Audit Internal bertanggung jawab atas pelaksanaan sistem pengendalian dan pengawasan internal UPM.

- (8) Rektor menetapkan peraturan tambahan mengenai pelaksanaan pengendalian dan pengawasan internal UPM, serta prosedur untuk menerapkannya.

Pasal 33 Sistem Penjaminan Mutu Eksternal

- (1) Akuntabilitas publik UPM terdiri atas akuntabilitas akademik dan non-akademik, dan akan dimasukkan ke dalam Sistem Penjaminan Mutu Eksternal.
- (2) Akuntabilitas publik UPM wajib dilaksanakan sebagai berikut.
 - a. Menyediakan layanan pendidikan yang minimal memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - b. Tata kelola yang dapat dipertanggungjawabkan dan berbasis praktik terbaik
 - c. Menyusun laporan keuangan UPM dengan tepat waktu dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku serta pelaporan lainnya.
- (3) UPM mengumumkan secara terbuka bahwa kualitas institusi dan semua program studi yang ditawarkannya kepada publik dan semua pemangku kepentingan telah diakreditasi.
- (4) Akuntan publik mengaudit laporan keuangan tahunan UPM .

Pasal 34 Sertifikasi, Akreditasi, dan Pemeringkatan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

- (1) Selain itu, UPM menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) melalui sertifikasi mutu, akreditasi, dan partisipasi dalam pemeringkatan UPM.
- (2) Tujuan dari sertifikasi, akreditasi, dan pemeringkatan adalah meningkatkan kuantitas dan kualitas kontribusi karya-karya Tridharma Perguruan Tinggi kepada masyarakat luas dan meningkatkan kualitas dan kredibilitas program studi dan institusi.
- (3) Untuk menilai kualitas program studi dan akreditasi institusi, UPM menerima akreditasi nasional dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Lembaga Akreditasi Internasional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) UPM menjalankan pemeringkatan nasional dan/atau internasional untuk menilai kualitas program studi dan institusi serta penyelenggaraan lingkup khusus (sistem informasi, situs jejaring pengelolaan lingkungan, penyelenggaraan akademik, dan lain-lain) di lembaga pemeringkatan independen.

BAB VI PENGELOLAAN UPM

Bagian Pertama

Pasal 35 Otonomi Pengelolaan

- (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 terdiri atas:
Otonomi di bidang Akademik yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan di bidang:
 - a. Pendidikan.
 - b. Penelitian.
 - c. Pengabdian kepada masyarakat.Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Otonomi di bidang non-akademik yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan:
 - a. Organisasi.
 - b. Keuangan.
 - c. Administrasi.
 - d. Kegiatan kemahasiswaan.
- (4) Otonomi di bidang penjaminan mutu UPM dikelola sesuai peraturan YWP.

Bagian Kedua Pola Pengelolaan UPM

Pasal 36 Umum

Pola pengelolaan unit utama UPM terdiri atas:

- a. Pengelolaan untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran.
- b. Pengelolaan untuk kegiatan penelitian.
- c. Pengelolaan untuk kegiatan pengabdian masyarakat.

Pola pengelolaan unit pendukung UPM terdiri atas:

- a. Pengelolaan sumber daya manusia.
- b. Pengelolaan anggaran.
- c. Pengelolaan pendanaan.
- d. Pengelolaan kekayaan UPM.
- e. Pengelolaan sarana prasarana.
- f. Pengelolaan infrastruktur dan teknologi informasi.
- g. Pengelolaan pemasaran dan kerjasama.

Pasal 37

Pola Pengelolaan Sarana dan Prasarana

- (1) Sarana dan prasarana merupakan semua fasilitas utama dan pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UPM.
- (2) Sarana dan prasarana berada di bawah pengaturan, pengawasan, dan tanggung jawab YWP.
- (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 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.

Pasal 38

Pola Pengelolaan Anggaran

- (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 YWP dan peraturan perundang-undangan.
- (5) Laporan anggaran UPM diaudit oleh auditor internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Pola Pengelolaan Kerja Sama

- (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 bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- (3) Kerja sama dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional.
 - b. Menghargai kesetaraan mutu.
 - c. Saling menghormati.
 - d. Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan.
 - e. Keberlanjutan.
 - f. Mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional.
- (4) Kerja sama akademik 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.
 - j. Bentuk kerjasama lain yang dianggap perlu.

- (5) Kerja sama non-akademik dapat berbentuk:
 - a. Pendayagunaan aset.
 - b. Penggalangan dana.
 - c. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual.
 - d. Bentuk kerjasama non-akademik lain yang dianggap perlu.
- (6) Kerja sama yang bersifat komersial diatur tersendiri dalam peraturan Rektorat.
- (7) Kerja sama dilakukan secara melembaga dan merupakan tanggung jawab Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Kerjasama dapat diprakarsai oleh fakultas, lembaga, dan/atau unit lainnya.
- (9) Kerja sama yang dilakukan dengan UPM harus dituangkan dalam nota kesepahaman dan/atau naskah perjanjian kerja sama setelah mendapatkan persetujuan dari YWP.
- (10) Kerjasama dikoordinasikan oleh lembaga/direktorat yang memiliki fungsi pengelolaan kerjasama.
- (11) Ketentuan mengenai pelaksanaan kerja sama diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan persetujuan Yayasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Pola Pengelolaan Pendanaan

- (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.
 - f. Penerimaan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) Ada unit usaha yang memiliki aspek legal untuk mendukung sumber pendanaan universitas yang diatur oleh peraturan.
- (4) Pengelolaan dana yang berasal masyarakat, dan sumber lain dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan YWP dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rektor menyampaikan laporan pertanggung jawaban pengelolaan pendanaan kepada YWP setiap tahun.

Pasal 41
Kekayaan UPM

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

Pasal 42
Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan

- (1) Bentuk peraturan dan keputusan yang berlaku di lingkungan UPM terdiri atas:
 - a. Peraturan perundang-undangan nasional.
 - b. Peraturan YWP.
 - c. Peraturan Senat.
 - d. Peraturan Rektor.
 - e. Keputusan YWP.
 - 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 YWP.

Bagian Ketiga
Tata Kelola UPM

Pasal 43
Organisasi UPM

Organisasi UPM terdiri atas:

- a. YWP
- b. Senat
- c. Rektor
- d. Dewan Profesor/Guru Besar
- e. Dewan Penyantun

Pasal 44
YWP

- (1) YWP merupakan organ penyelenggara UPM sesuai dengan Akte Notaris Yudo Paripurno, SH. Nomor 40 tanggal 08 Juli 1986 di Jakarta, yang telah diperbaharui dengan Akta Notaris Marcivia Rahmani, M.KN. Nomor 04 tanggal 06 April 2016 dan telah dicatat dalam daftar YWP 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 YWP sebagaimana dimaksud 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.
 - f. Mengangkat dan memberhentikan 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.
 - j. Penetapan Rektor terpilih merupakan hak prerogatif YWP.

Pasal 45
Senat UPM

- (1) Senat merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Dalam menjalankan fungsi, Senat mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Penetapan kebijakan, norma/etika akademik, dan kode etik akademik.
 - b. Pengawasan terhadap:
 - i. Penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika.
 - ii. Penerapan ketentuan akademik.
 - iii. Pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - iv. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
 - v. Pelaksanaan tata tertib akademik.
 - vi. Pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen.
 - vii. Pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - viii. Senat bertanggung jawab atas mekanisme pengusulan nama Rektor dan Wakil Rektor ke Yayasan.
 - 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 jabatan fungsional.
 - g. Pemberian rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Rektor UPM.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang, Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Rektor UPM untuk ditindaklanjuti.

Pasal 46
Anggota Senat

- (1) Senat dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris.
- (2) Anggota Senat terdiri atas:
 - a. Rektor UPM;
 - b. Wakil Rektor UPM;
 - c. Dekan
 - d. [1] orang perwakilan dari setiap Program Studi,
 - e. [2] orang perwakilan dari Dewan Profesor, dan
 - f. [6] orang perwakilan dari YWP
- (3) Anggota Senat UPM yang berasal dari perwakilan Prodi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah Kaprodi.
- (4) Anggota Senat UPM yang berasal dari perwakilan Dewan Profesor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah Ketua dan Sekretaris Dewan Profesor.
- (5) Anggota Senat UPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh YWP 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) Senat UPM dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk Komisi/Badan Pekerja sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan oleh ketua Senat UPM
- (9) Masa keanggotaan Senat sebagai berikut.
 - a. Untuk jabatan Rektor, Wakil Rektor, Dekan mengikuti siklus jabatan.
 - b. Untuk perwakilan Program Studi, Dewan Profesor dan YWP mengikuti SK pengangkatan selama 4 tahun.

Pasal 47
Rapat Senat

- (1) Senat paling sedikit bersidang 2 (dua) kali dalam satu tahun.
 - a. Sidang Senat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh 50% +1 anggota Senat.
 - b. Apabila rapat belum dihadiri oleh 50% +1 anggota Senat dapat ditunda paling lama 30 menit.
 - c. Apabila setelah dilakukan penundaan rapat belum dihadiri oleh 2/3 Anggota Senat dapat dilanjutkan dan dinyatakan sah.

- (2) Rapat senat yang diselenggarakan berupa:
 - a. Rapat Komisi Senat yaitu untuk pembahasan lingkup komisi sesuai lini.
 - b. Rapat Pleno Senat yaitu pembahasan paripurna Senat untuk pengambilan keputusan atau kesepakatan bersama yang terkait tugas-tugas Senat secara kelembagaan.
 - c. Rapat Pimpinan Senat, yaitu rapat yang memiliki bobot keputusan yang setara dengan Rapat Pleno Senat.
 - d. Sidang Terbuka Senat, yaitu untuk melaksanakan penerimaan mahasiswa baru, wisuda kelulusan, pengukuhan gelar Doktor Kehormatan, serta Dies Natalis.
- (3) Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat senat diatur sebagai berikut.
 - a. Pengambilan keputusan dilakukan melalui musyawarah untuk mufakat.
 - b. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara.
- (4) Susunan dan tata kerja organisasi Senat diatur dengan peraturan Senat.
- (5) Rapat Senat dipimpin oleh anggota yang Tertua dan anggota Termuda.
- (6) Sidang Senat diatur dengan Peraturan Senat UPM.

Pasal 48 Rektor

- (1) Rektor adalah Pimpinan Tertinggi UPM yang bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan UPM dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Rektor bukan pengurus YWP.
- (3) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh YWP.
- (4) Tugas dan wewenang Rektor ditetapkan dengan Keputusan YWP.
- (5) Rektor mengemban tugas:
 - a. Memastikan adanya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang efektif dengan struktur organisasi yang jelas dan siklus peningkatan mutu yang berjalan (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan-PPEPP).
 - b. Menentukan kebijakan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan UPM yang secara fungsional menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan YWP.
 - c. Rektor bertanggung jawab melakukan pembinaan nilai integritas akademik dalam menghasilkan Karya Ilmiah.
 - d. Menyiapkan Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) UPM.
 - e. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

- f. Membina tenaga Pendidik, tenaga Kependidikan, mahasiswa dan alumni.
 - g. Menjalinkan kerjasama dengan berbagai instansi di dalam dan atau di luar negeri
 - h. Mengangkat dan memberhentikan pejabat UPM, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - i. Membuka dan/ atau menutup suatu unit kerja sesuai ketentuan yang berlaku.
 - j. Menciptakan suasana yang kondusif untuk menjamin mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - k. Mengembangkan program kegiatan dan kemitraan dengan lembaga dalam dan luar negeri.
 - l. Merencanakan dan melaksanakan fungsi *marketing* dan *public relations* Universitas;
 - m. Menjatuhkan sanksi kepada Sivitas Akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan pertimbangan Senat.
 - n. Menjatuhkan sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - o. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap tahun dan sebelum masa akhir jabatan.
 - p. Melaksanakan tugas lainnya dari YWP.
- (5) Dalam menjalankan tugasnya, Rektor berpedoman pada Statuta ini dan ketentuan-ketentuan lain yang berlaku di lingkungan YWP, UPM, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (6) Rektor mempunyai wewenang eksekutif dengan masa jabatan paling lama dua kali empat tahun berturut-turut.
 - (7) Bilamana Rektor berhalangan tidak tetap, Pengurus YWP menunjuk Pelaksana Harian Rektor (PLH) dengan Kewenangan.
 - (8) Bilamana Rektor berhalangan tetap, Pengurus YWP mengangkat Pejabat Rektor (PLT) paling lama 3 (tiga) bulan sampai ditetapkan Rektor definitif.
 - (9) Tugas dan wewenang Rektor ditetapkan di dalam keputusan Pengurus YWP Wakaf Paramadina.
 - (10) PLT dan PLH memiliki kewenangan mengambil keputusan dan / tindakan yang bersifat tidak strategis dan tidak berdampak pada perubahan status hukum
 - (11) Dalam menjalankan tugasnya, Pengurus YWP, Pimpinan UPM serta Senat berpedoman pada Statuta ini dan ketentuan-ketentuan lain yang berlaku di lingkungan YWP, UPM, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (12) Bilamana diperlukan Pengurus Yayasan dapat mengangkat seorang Wakil Rektor untuk membantu tugas-tugas Rektor.

Pasal 49
Organ Pengelola UPM

- (1) Organ pengelola terdiri atas:
 - a. Rektor dan Wakil Rektor.
 - b. Fakultas dan Program Studi
 - c. Lembaga/Direktorat.
 - d. Unit kerja lainnya
- (2) Susunan organisasi dan tata kerja UPM ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan YWP.
- (3) UPM dapat melakukan perubahan unit organisasi di bawah organ Rektor sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Perubahan unit organisasi ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan YWP.

Bagian Keempat
Tata Cara Penentuan Pimpinan Organ/Pimpinan Unit Organisasi UPM

Pasal 50
Dosen

- (1) Dosen UPM dapat diberi tugas tambahan sebagai:
 - a. Rektor, atau
 - b. Wakil Rektor, atau
 - c. Kepala Direktorat (Direktur) , atau
 - d. Dekan, atau
 - e. Wakil Dekan, atau
 - f. Ketua Program Studi, atau
 - g. Sekretaris Program Studi, atau
 - h. Kepala Laboratorium, atau
 - i. Kepala Unit, atau
- (2) Pemberian tugas tambahan struktural Dosen dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan.
- (3) Lowongan jabatan disebabkan:
 - a. Berhenti dari jabatan.
 - b. Perubahan organisasi UPM.
- (4) Berhenti dari jabatan 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 dibebaskan dari tugas jabatan Dosen.
- (5) Berhalangan tetap meliputi:
- a. Meninggal dunia.
 - 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 meliputi:
- a. Penambahan dan/atau perubahan organisasi unit kerja dilingkungan UPM; atau
 - b. Perubahan bentuk UPM.

Pasal 51

Syarat Dosen Dengan Tugas Tambahan

Dosen UPM dapat diberi tugas tambahan yaitu menjadi pejabat struktural atau mengepalai sebuah unit tertentu 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. Telah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional, Nomor Induk Dosen Khusus atau jabatan akademik bagi Dosen yang akan menduduki jabatan bidang akademik.
- e. Jabatan Wakil Rektor bidang Non Akademik dapat dijabat oleh pegawai yang bukan dosen.
- f. Bersedia dicalonkan menjadi pejabat.
- g. Bersedia membuat kontrak kerja/komitmen capaian kinerja yang ditandatangani di atas materai bernilai cukup.

Pasal 52
Syarat Dosen Sebagai Rektor dan Wakil Rektor

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

- a. Rektor dan Wakil Rektor diusulkan oleh Senat dan YWP, untuk kemudian ditetapkan oleh YWP.
- b. Lulusan Perguruan tinggi yang terdaftar resmi di KemenristekDIKTI atau Lembaga Pendidikan resmi LN dan mendapat pengakuan dari KemenristekDIKTI.
- c. Telah memenuhi persyaratan menjadi dosen atau pegawai UPM.
- d. Peraturan tentang dosen atau pegawai selanjutnya diatur oleh peraturan Kepegawaian yang ditetapkan oleh UPM dan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemprov DKI Jakarta.

Pasal 53
Syarat Tenaga Kependidikan

Pengangkatan Tenaga Kependidikan 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 struktural.
- f. Bersedia membuat kontrak kerja/komitmen capaian kinerja yang ditandatangani di atas materai bernilai cukup.

Pasal 54
Tenaga Kependidikan dengan Tugas Tambahan

- (1) Tenaga kependidikan yang memenuhi syarat dapat mendapatkan kesempatan untuk menduduki jabatan tertentu di lingkungan UPM.
- (2) Pengangkatan Tenaga Kependidikan dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan.
- (3) Lowongan jabatan disebabkan:
 - a. Berhenti dari jabatan.
 - b. Perubahan organisasi UPM.
- (4) Berhenti dari jabatan 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 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 meliputi:
 - a. Penambahan dan/atau perubahan organisasi unit kerja di lingkungan UPM atau;
 - b. Perubahan bentuk UPM.

Pasal 55
Masa Jabatan Rektor

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

Pasal 56
Pengangkatan Rektor

- (1) Pengangkatan Rektor sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 ayat (1) dilakukan dengan cara YWP dan/atau Senat mengusulkan bakal calon Rektor.
- (2) Senat melakukan proses seleksi bakal calon Rektor dan menghasilkan daftar yang berisi beberapa nama bakal calon Rektor untuk diserahkan ke YWP.
- (3) YWP melakukan seleksi terhadap calon Rektor serta calon Rektor usulan dari Senat.
- (4) YWP menetapkan dan melantik Rektor sesuai hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi calon Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) (4) dan (5) diatur dengan peraturan YWP.

Pasal 57
Pengangkatan Wakil Rektor

- (1) Wakil Rektor diangkat oleh YWP.
- (2) Pengangkatan Wakil Rektor diusulkan oleh Rektor.
- (3) Masa jabatan wakil Rektor selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dua kali masa jabatan melalui persetujuan YWP.

Pasal 58
Pengangkatan Dekan

- (1) Dekan diangkat oleh YWP atas usul Rektorat.
- (2) Pengangkatan Dekan diusulkan oleh anggota senat dari Fakultas (tim Senat Fakultas) melalui Rektor dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Tim Senat Fakultas menjaring bakal calon Dekan.
 - b. Tim Senat Fakultas memberikan pertimbangan terhadap calon Dekan.
 - c. Tim Senat Fakultas menyampaikan daftar calon Dekan kepada Rektor.
 - d. Rektor berkonsultasi dengan YWP untuk menetapkan Dekan terpilih.

- (3) Pelantikan Dekan dapat dilakukan oleh Rektor.
- (4) Masa jabatan Dekan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan atas persetujuan Rektor.

Pasal 59

Pengangkatan Wakil Dekan

- (1) Wakil Dekan diangkat oleh Rektor
- (2) Pengangkatan Wakil Dekan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan dan pembahasan dalam Rapat Fakultas.
- (3) Pertimbangan Rapat Fakultas dilakukan melalui musyawarah mufakat.
- (4) Masa jabatan Wakil Dekan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan atas persetujuan Rektorat.

Pasal 60

Pengangkatan Ketua Program Studi

- (1) Ketua Program Studi diangkat oleh Rektor atas usul Dekan.
- (2) Mekanisme usulan Ketua Program Studi dan Pengangkatan ada di Fakultas.
- (3) Masa jabatan Ketua Program Studi selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan atas persetujuan Rektor.

Pasal 61

Pengangkatan Sekretaris Program Studi

- (1) Sekretaris Program Studi diangkat oleh Rektor atas usul ketua jurusan melalui Dekan.
- (2) Mekanisme usulan Sekretaris Program Studi dan Pengangkatan ada di Fakultas.
- (3) Masa jabatan Sekretaris Program Studi selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan atas persetujuan Rektor.

Pasal 62

Pengangkatan Direktur

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

Pasal 63
Pengangkatan Ketua Pusat Studi

- (1) Ketua Pusat Studi diangkat oleh Rektor
- (2) Mekanisme usulan Ketua Pusat Studi di Direktorat PPM.
- (3) Masa jabatan Kepala Unit selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan atas persetujuan Rektor.

Pasal 64
Dewan Penyantun

- (1) Dewan penyantun dipimpin oleh Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (2) Ketua Dewan Penyantun dan Sekretaris Dewan penyantun diangkat dan diberhentikan oleh YWP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian ketua Dewan Penyantun dan Sekretaris Dewan Penyantun diatur dengan peraturan YWP.

Bagian Kelima
Pemberhentian dan Force Majeure
Pasal 65
Senat

- (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. Dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.
 - e. Menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 bulan.
 - f. Diberhentikan dari jabatan Dosen.
 - g. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

- (3) Berhalangan tetap meliputi:
 - a. Meninggal dunia.
 - 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.
- (4) Pemberhentian Ketua Senat, Sekretaris Senat dan Anggota Senat dilakukan oleh YWP.

Pasal 66 Pemberhentian Ketua Senat

- (1) Dalam hal terjadi pemberhentian Ketua Senat sebelum masa jabatannya berakhir dilakukan pemilihan ketua Senat yang baru untuk meneruskan sisa masa jabatan ketua Senat yang sebelumnya.
- (2) Pemilihan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Senat.

Pasal 67 Pemberhentian Sekretaris Senat

- (1) Dalam hal terjadi pemberhentian sekretaris Senat sebelum masa jabatannya berakhir, 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 68 Pemberhentian Anggota Senat

- (1) Dalam hal terjadi pemberhentian Anggota Senat sebelum masa jabatannya berakhir, dilakukan pemilihan anggota senat sesuai ketentuan 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.

Pasal 69
Pemberhentian Pejabat Struktural

- (1) Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktur, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, dan Direktur diberhentikan dari jabatan karena masa jabatannya berakhir.
- (2) Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktur, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, dan Direktur dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena:
 - a. Berhalangan tetap.
 - b. Permohonan sendiri.
 - c. Diangkat dalam jabatan yang lain.
 - d. Dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.
 - e. Menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 bulan.
 - f. Diberhentikan dari jabatan Dosen.
 - g. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
 - h. Melanggar Statuta atau Peraturan YWP.
- (3) Berhalangan tetap meliputi:
 - a. Meninggal dunia.
 - 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, dilakukan oleh YWP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberhentian Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Direktur, dilakukan oleh Rektor

Pasal 70
Pemberhentian Rektor

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

Pasal 71
Pemberhentian Wakil Rektor

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

Pasal 72
Pemberhentian Dekan

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

Pasal 73
Pemberhentian Wakil Dekan

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

Pasal 74
Pemberhentian Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Direktur

Dalam hal terjadi pemberhentian Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Direktur, sebelum masa jabatannya berakhir, Rektor mengangkat dan menetapkan Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Direktur baru.

Pasal 75
Pemberhentian Dewan Penyantun

- (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. Dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.
- (3) Berhalangan tetap 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 dilakukan oleh Yayasan.

BAB VII

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 76

Dosen

- (1) Dosen UPM terdiri atas:
 - a. Dosen Tetap
 - b. Dosen Tidak Tetap
- (2) Dosen Tetap merupakan Dosen yang bekerja penuh waktu dan berstatus sebagai Tenaga Pendidik Tetap pada UPM.
- (3) Dosen tidak tetap merupakan Dosen yang bekerja paruh waktu dan berstatus sebagai Tenaga Pendidik tidak tetap pada UPM.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Dosen Tetap dilaksanakan oleh YWP atas usul Rektorat.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian Dosen Tidak Tetap dilaksanakan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.

Pasal 77

Jenjang Jabatan Akademik

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

Pasal 78

Pembinaan dan Pengembangan Dosen

- (1) Pembinaan dan pengembangan Dosen UPM meliputi pembinaan dan pengembangan profesi dan karir.
- (2) Pembinaan dan pengembangan profesi Dosen UPM dilakukan melalui peningkatan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

- (3) Pembinaan dan pengembangan karir dosen 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 YWP.

Pasal 79

Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen

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

Pasal 80

Pengangkatan dan Pemberhentian Tenaga Kependidikan

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

BAB VIII

MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 81

Mahasiswa

- (1) Mahasiswa memiliki hak dan kewajiban.
- (2) Hak Mahasiswa 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 bertanggung jawab.
 - 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 dan diatur dalam kebijakan UPM.

- (3) Kewajiban Mahasiswa sebagai berikut.
- Mengikuti semua tahapan proses pembelajaran sesuai peraturan di UPM dengan menjunjung tinggi norma dan etika akademik.
 - Menjalankan ibadah sesuai agama yang dianutnya dan menghormati pelaksanaan ibadah Mahasiswa lainnya.
 - Menghormati Dosen dan Tenaga Kependidikan, dan sesama Mahasiswa di lingkungan UPM.
 - Memelihara kerukunan dan kedamaian untuk mewujudkan harmoni sosial.
 - Mencintai keluarga, masyarakat, bangsa dan negara, serta menghargai sesama Mahasiswa.
 - Mencintai dan melestarikan lingkungan.
 - Ikut menjaga dan memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, keamanan, dan ketertiban umum dan ketertiban di UPM.
 - Mematuhi semua peraturan yang berlaku di UPM.
 - Mematuhi kode etik yang berlaku di UPM.
- (4) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban 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 82

Pembinaan Mahasiswa

- Pembinaan kemahasiswaan diarahkan pada pembangunan karakter dan pengembangan jiwa sesuai dengan pilar-pilar UPM yaitu ke-Indonesiaan, Ke-Modernan dan Ke-Islaman.
- Pembinaan kemahasiswaan dilakukan dalam bentuk kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kemahasiswaan diatur dengan Peraturan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 83

Kegiatan Mahasiswa

- 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 diselenggarakan dengan prinsip kemandirian, etis, edukatif, religius, dan humanis, serta berwawasan lingkungan.
- (3) Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan.
- (4) Organisasi kemahasiswaan dibentuk di tingkat 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 84

Alumni

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

BAB IX PENGHARGAAN

Pasal 85

Gelar dan Penghargaan

- (1) UPM memberikan gelar, ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, dan/atau sertifikat kompetensi kepada Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.
- (2) Rektor memiliki hak untuk mencabut gelar akademik sesudah mendapat pertimbangan dari Senat Universitas.
- (3) 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 86

Pemberian Penghargaan

- (1) 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.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat dan persetujuan YWP.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 87

Perubahan Statuta

- (1) Perubahan Statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau pengembangan UPM.
- (2) Perubahan Statuta dilakukan dalam suatu rapat yang dihadiri oleh Tim Perumus, yang ditunjuk oleh, dan bertanggung jawab kepada Ketua Umum YWP.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, Tim Perumus berkonsultasi dengan perwakilan dari Organ UPM
- (4) Tim Perumus menyampaikan usulan Perubahan Statuta kepada Ketua Umum YWP, untuk dibahas oleh Pengurus YWP dan ditetapkan.

Pasal 88

Ketentuan Peralihan

- (1) Pada saat Surat Keputusan YWP ini dikeluarkan:
 - a. Semua organ yang telah ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan disesuaikan dengan Peraturan YWP ini.
 - b. Semua penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik masih tetap dilaksanakan sampai dengan disesuaikan dengan Peraturan YWP ini.
- (2) Penyesuaian dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan YWP ini ditetapkan.

Pasal 89

Ketentuan Penutup

Pada saat Surat Keputusan YWP ini dikeluarkan, Statuta UPM yang ditetapkan oleh Ketua Umum Badan Pengurus YWP pada 14 September 2019 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 90

Surat Keputusan YWP ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 17 September 2025

YAYASAN WAKAF PARAMADINA

KETUA UMUM,



HENDRO MARTOWARDOJO