



YPLP PT PGRI
Tulungagung



STATUTA UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI



Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi
Persatuan Guru Republik Indonesia
Tulungagung

Alamat : Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung
Telepon (0355) 321 426 Kode Pos 66221



**YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PGRI TULUNGAGUNG
(YPLP PT – PGRI TULUNGAGUNG)**

Akta Notaris MADE RITA, S.H., M.Kn. Nomor 2 Tanggal 5 Agustus 2010
Kep. Menkumham No.: AHU.4042.AH.01.04. Tahun.2010, Tanggal 27 September 2010
Jalan Mayor Sujadi Timur No. 7 Telp. (0355) 321426 Tulungagung 66221

PERATURAN YPLP PT PGRI TULUNGAGUNG

Nomor: 072/YPLP PT PGRI/TA/VI/2020

Tentang

STATUTA UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Ketua Pengurus YPLP PT PGRI Tulungagung

- Mengingat : a. bahwa pendidikan tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
- b. bahwa keberadaan Universitas Bhinneka PGRI sebagai perguruan tinggi yang merupakan hasil perubahan bentuk dari Sekolah Tinggi menjadi Universitas diperlukan tata kelola yang sehat sehingga dapat melaksanakan proses akademik sesuai dengan standar mutu Pendidikan dan mampu menjamin pengembangan IPTEK, seni dan budaya;
- c. Bahwa untuk mengembangkan penyelenggaraan pendidikan tinggi dibutuhkan adanya aturan yang jelas dan terbebas dari kepentingan

kelompok atau golongan yang tidak visioner;

- d. Bahwa Statuta yang ditetapkan oleh YPLP PT PGRI Tulungagung sebagai peraturan dasar penyelenggaraan dan tata kelola Universitas Bhinneka PGRI;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b, c dan d perlu ditetapkan peraturan YPLP PT PGRI Tulungagung Tentang Statuta Universitas Bhinneka PGRI

- Menimbang :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 Tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non-Pegawai Negeri Sipil Pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap Pada Perguruan Tinggi Swasta;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Registrasi Tenaga Pendidik di Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Permen Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018, tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020, tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020, tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian,

- Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
14. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 501/M/2020, tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Tulungagung di Kabupaten Tulungagung menjadi Universitas Bhinneka PGRI di Kabupaten Tulungagung Propinsi Jawa Timur yang diselenggarakan oleh Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Tulungagung;
 15. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga YPLP PT PGRI Tulungagung;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan YPLP PT PGRI Tulungagung Tentang Statuta Universitas Bhinneka PGRI

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam keputusan ini, yang dimaksud dengan:

- 1) 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.

- 2) Menteri adalah Badan yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendidikan tinggi yaitu Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, yang berubah menjadi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- 3) Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi adalah Lembaga yang melayani dan memfasilitasi Perguruan Tinggi dalam peningkatan pendidikan tinggi di Wilayah VII Jawa Timur.
- 4) Statuta Universitas Bhinneka PGRI selanjutnya disebut Statuta, adalah peraturan dasar penyelenggaraan Universitas Bhinneka PGRI.
- 5) Universitas Bhinneka PGRI lebih lanjut disingkat UBHI adalah lembaga Pendidikan Tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Tulungagung.
- 6) Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia (YPLP PT PGRI) Tulungagung sebagai Yayasan, selanjutnya disebut Badan Penyelenggara.
- 7) Yayasan Pembina Lembaga Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Tulungagung yang disingkat YPLP PT PGRI Tulungagung sebagai Badan Hukum penyelenggara, telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU.4042.AH.01.04.Tahun.2010, tanggal 27 September 2010.
- 8) Pengurus yayasan adalah Organ yayasan yang bertanggungjawab atas kepengurusan Yayasan.
- 9) Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) adalah rumusan arah pengembangan Universitas Bhinneka PGRI dalam bidang akademik dan non-Akademik untuk jangka waktu 25 (dua puluh lima)

tahun selanjutnya disebut Rencana Induk Pengembangan (RIP).

- 10) Rencana Kerja Anggaran Tahunan selanjutnya disingkat RKAT atau dapat disebut rencana operasional (Renop) adalah rencana kegiatan yang menjelaskan jadwal pelaksanaan dan biaya yang dibutuhkan selama 1 (satu) tahun.
- 11) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas selanjutnya disingkat RAPBU merupakan estimasi sumber dan besaran pendapatan serta alokasi pengeluaran untuk pengembangan akademik dan non-Akademik di Universitas Bhinneka PGRI.
- 12) Pimpinan Universitas Bhinneka PGRI terdiri dari Rektor dan Wakil Rektor.
- 13) Rektor Universitas Bhinneka PGRI adalah pejabat yang memimpin dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan akademik dan non-Akademik.
- 14) Wakil Rektor adalah pejabat yang membantu Rektor dalam penyelenggaraan dan pengelolaan akademik dan non-Akademik di Universitas Bhinneka PGRI.
- 15) Senat akademik Universitas Bhinneka PGRI adalah sebagai organ penyusun kebijakan dan menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan serta pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.
- 16) Senat akademik Universitas Bhinneka PGRI terdiri dari senat Universitas dan senat Fakultas.
- 17) Senat Universitas adalah sebagai organ penyusun kebijakan dan menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan serta pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik di tingkat Universitas.
- 18) Senat Fakultas adalah sebagai organ penyusun kebijakan dan menjalankan fungsi penetapan dan

pertimbangan serta pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik di tingkat Fakultas.

- 19) Dekan adalah pimpinan Fakultas yang menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat), pembina dosen, tenaga kependidikan, tenaga penunjang akademik dan mahasiswa.
- 20) Direktur adalah pimpinan Pascasarjana yang menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat), pembina dosen, tenaga kependidikan, tenaga penunjang akademik dan mahasiswa.
- 21) Jenis pendidikan adalah pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan pendidikan vokasi dengan jenjang dan/atau program Diploma, Sarjana, Profesi, Magister, Magister Terapan, Doktor dan Doktor Terapan.
- 22) Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi Program Sarjana, Magister, Doktor dan Doktor Terapan yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 23) Pendidikan profesi merupakan Pendidikan Tinggi setelah program Sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
- 24) Pendidikan Vokasi merupakan Pendidikan Tinggi program Diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program Sarjana Terapan.
- 25) Program Sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan menengah atas atau sederajat sehingga mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah.

- 26) Program Magister merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program Sarjana atau sederajat sehingga mampu memanfaatkan dan mengembangkan pengetahuan, teknologi dan/atau seni baru melalui penalaran dan riset.
- 27) Program Doktor merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan Magister atau sederajat sehingga mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi dan/atau seni baru melalui riset sehingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji serta memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tanpa meninggalkan budaya nusantara melalui pendekatan pengakuan nasional dan internasional.
- 28) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
- 29) Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI.
- 30) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada Universitas Bhinneka PGRI dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 31) Tenaga Kependidikan atau dapat disebut karyawan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat Badan Penyelenggara dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Bhinneka PGRI.

- 32) Mahasiswa adalah peserta didik aktif yang terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi dan melakukan kegiatan belajar di Universitas Bhinneka PGRI.
- 33) Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus dari Universitas Bhinneka PGRI.
- 34) Universitas adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi, dan/atau profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 35) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu atau beberapa rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 36) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- 37) Unit Pelaksana Teknis disingkat UPT adalah unsur pengelola yang melaksanakan tugas teknis dan/atau penunjang tertentu yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI.
- 38) Biro adalah unsur pelaksana administrasi Universitas Bhinneka PGRI yang membantu dalam perumusan kebijakan strategis dan teknis, merumuskan program dan kegiatan, serta menyelenggarakan pelayanan teknis dan

administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI.

- 39) Pelaksana Administrasi adalah satuan unit kerja organisasi Universitas yang mempunyai fungsi melaksanakan, mengelola dan mengembangkan sistem administrasi dan dokumentasi akademik dan non-Akademik.
- 40) Bagian adalah pelaksana teknis tugas dan fungsi dari Biro.
- 41) Kebebasan Akademik adalah upaya mendalami, menerapkan, teknologi, seni dan /atau olahraga melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab.
- 42) Kebebasan Mimbar Akademik merupakan kebebasan setiap anggota sivitas akademika dalam menyebarkan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.
- 43) Otonomi Keilmuan merupakan keleluasaan dan kewenangan sivitas akademika dalam melakukan kegiatan keilmuan untuk menguasai dan mengembangkan IPTEK yang inovatif dengan berpedoman pada budaya akademik, kaidah keilmuan, dan metode keilmuan.
- 44) Otonomi Perguruan Tinggi adalah kewenangan Rektor untuk menentukan secara mandiri satuan pendidikan yang dikelolanya dalam bidang akademik dan non-Akademik atas persetujuan Badan Penyelenggara.

- 45) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 46) Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan IPTEK untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 47) Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
- 48) Standar Pendidikan Tinggi adalah sejumlah standar bidang akademik dan non-Akademik di Universitas Bhinneka PGRI yang memenuhi dan atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 49) Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah kewajiban yang harus dilaksanakan oleh sivitas akademika Universitas Bhinneka PGRI yang meliputi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 50) Busana Akademik adalah busana yang dipakai anggota senat dan wisudawan secara formal dalam rapat terbuka senat Universitas Bhinneka PGRI.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN NILAI-NILAI LUHUR

Pasal 2

(1) VISI :

Menjadi universitas unggul dan berwawasan *entrepreneurship* pada tahun 2025

(2) MISI :

1. Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang berbudaya mutu dan berwawasan *entrepreneurship*.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan dan mengembangkan IPTEK berdasarkan nilai-nilai *entrepreneurship*.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset untuk berperan aktif dalam memecahkan masalah pembangunan nasional.
4. Mengembangkan kemitraan pada tingkat nasional dan internasional untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

(3) TUJUAN :

1. Terselenggarakannya pendidikan yang menghasilkan sumberdaya manusia berbudaya mutu dan berwawasan *entrepreneurship*.
2. Terselenggarakannya penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan dan mengembangkan IPTEK berdasarkan nilai nilai *entrepreneurship*.
3. Terselenggarakannya pengabdian kepada masyarakat berbasis riset untuk berperan aktif

- dalam memecahkan masalah pembangunan nasional.
4. Berkembangnya kemitraan pada tingkat nasional dan internasional untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
- (4) NILAI - NILAI LUHUR :
- N : *Networking* (kerja sama)
 - I : *Integrity* (jujur dan tanggung jawab)
 - C : *Caring* (peduli)
 - E : *Empowering* (Pemberdayaan)

BAB III IDENTITAS

Nama, Status, Tempat Kedudukan, dan Hari Jadi

Pasal 3

- (1) Nama: Universitas Bhinneka PGRI (UBHI)
- (2) Universitas Bhinneka PGRI sebagai perguruan tinggi swasta, dirintis dari bentuk Sekolah tinggi (STKIP PGRI Tulungagung) Berdasarkan SK Kemendikbud Nomor 501/M/2020.
- (3) Tempat kedudukan: Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kode Pos: 66221 Telepon/Faksimil (0355) 321426 Laman: ubhi.ac.id, Surel: info@ubhi.ac.id
- (4) YPLP PT PGRI Tulungagung adalah sebagai yayasan yang mendirikan Universitas Bhinneka PGRI berkedudukan di Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Plosokandang Tulungagung, Kode Pos: 66221.
- (5) YPLP PT PGRI berdasarkan akta notaris nomor 2 tertanggal 5 Agustus 2010 telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor AHU.4042.AH.01.04. Tahun 2010 dan Keputusan Menteri Riset dan Teknologi

Perguruan Tinggi No. 64/KPT/I/2018 tentang perubahan Nama Badan Penyelenggara yang terdaftar di Kementerian Pendidikan.

- (6) Tanggal SK perubahan bentuk sebagaimana dimaksud ayat (2) dijadikan sebagai hari jadi Universitas Bhinneka yaitu setiap tanggal 30 April yang dimulai pada tanggal 30 April 2020.

Lambang

Pasal 4

Lambang atau logo Universitas Bhinneka PGRI sebagai berikut:



a. Diskripsi Logo

Gambar lambang Universitas Bhinneka PGRI berupa perisai berbentuk kelopak bunga sejumlah lima dengan warna dasar biru tua yang di dalamnya terdapat suluh berwarna kuning keemasan dengan nyala api berwarna merah yang diapit oleh tiga buah buku dengan sayap berhelai lima berwarna biru dan bertuliskan Universitas Bhinneka PGRI berwarna hitam.

b. Arti lambang:

- 1) **Warna biru tua** sebagai identitas kampus bermakna tinggi dan luasnya visi serta misi Universitas Bhinneka PGRI dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan

teknologi sebagai upaya dalam menyiapkan sumber daya manusia yang tangguh dengan memiliki bekal kompetensi *hardskill* maupun *softskill* yang cukup sesuai dengan disiplin ilmu.

- 2) **Warna kuning emas** melambangkan harapan dan kejayaan dalam mempersiapkan generasi muda penerus bangsa yang unggul dan mampu bersaing dalam perkembangan zaman.
- 3) **Warna merah** melambangkan semangat keberanian yang tak pernah kunjung padam dan komitmen yang kuat untuk selalu berkontribusi dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 4) **Warna abu-abu** melambangkan intelektual dan kesederhanaan dalam pemberdayaan masyarakat.
- 5) **Perisai** berbentuk kelopak bunga yang berjumlah lima melambangkan pengamalan Pancasila sebagai dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam setiap arah kebijakan dan pengembangan institusi sesuai dengan tujuan Universitas.
- 6) **Suluh** melambangkan fungsi Universitas Bhinneka PGRI sebagai lembaga pendidikan tinggi dengan hakikat tugas pengabdian suci dan luhur dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa.
- 7) **Nyala api dengan lima sinar** melambangkan arti ideologi Pancasila, sebagai patokan atau

kaidah yang memberi tuntunan dalam berperilaku berbangsa dan bernegara. Dalam arti teknis yakni sasaran budi pekerti, cipta, rasa, karsa dan karya.

- 8) **Tiga buku pengapit suluh** melambangkan Universitas Bhinneka PGRI akan selalu mengabdikan dan mengamalkan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 9) **Sayap kiri dan kanan masing-masing berjumlah lima helai bulu**, mengandung makna jumlah pendiri Universitas Bhinneka PGRI berjumlah lima orang selaku Badan Penyelenggara yang mempunyai makna untuk menumbuhkan kembangkan UBHI.
- 10) **Permata** berwarna abu-abu diantara kelopak bunga mengandung makna lulusan dari Universitas Bhinneka PGRI diharapkan dapat berkontribusi dalam pemberdayaan masyarakat.
- 11) **Tulisan Universitas Bhinneka PGRI** melambangkan Universitas sebagai satuan pendidikan berada di bawah naungan YPLP PT PGRI Tulungagung untuk menampung segala perbedaan dan mengembangkan persatuan kesatuan berbasis multikultur.

Bendera, Mars, Himne, Busana akademik

Pasal 5

- (1) Bendera, merupakan bendera yang sah digunakan dalam kegiatan resmi akademik dan non-Akademik oleh sivitas akademika Universitas Bhinneka PGRI melambangkan kehormatan dan kesatuan.

- a. Bentuk bendera adalah segi empat dan ditengah ada lambang Universitas Bhinneka PGRI.
 - b. Ukuran bendera 150 cm x 100 cm.
 - c. Warna dasar putih.
 - d. Warna tulisan di bawah logo berwarna hitam berjenis huruf cambria.
- (2) Mars dan Himne Universitas Bhinneka PGRI

a. Mars

Jiwa raga tegap berdiri
 Melangkah dengan pasti
 Universitas Bhinneka PGRI
 Mewujudkan visi dan misi

Berlandaskan Pancasila
 Laksanakan Tri Dharma

Membentuk generasi
 Cerdas unggul berprestasi
 Teriring doa maju bersama
 Esok 'kan jadi milik kita

Bangun relasi bersinergi
 Teguhkan jati diri
 Dengan niat suci tulus dan sejati
 Untuk kejayaan abadi

Tekad bulat kita semua
 Demi bangsa Indonesia

Almamater tetap terpuji
 Berkibar di s'luruh negeri
 Universitas Bhinneka PGRI
 Jayalah s'lalu berjaya pasti.

b. Himne
Semangat tekad tinggi membara
Mengembangkan ilmu pengetahuan
Berlandaskan iman dan taqwa
Maju 'tuk s'lalu berkarya

Di bawah naungan Dwi warna
Satukan nafas 'tuk bangsa negara
Membimbing generasi muda
Wujudkan cita mulia

Universitas Bhinneka PGRI
Menjadi perguruan tinggi
Kebanggaan ibu pertiwi

- (3) Busana akademik meliputi busana anggota senat pada sidang terbuka dan wisudawan, yang terdiri dari topi, toga, dan kalung;
- a. Senat: Toga dan topi berwarna hitam, sedangkan kalung terdiri dari rangkaian logo Universitas Bhinneka PGRI berbentuk segi lima berwarna keemasan dan perak.
 - b. Wisudawan: Toga dan topi berwarna hitam, kalung berbentuk segi lima berwarna sesuai dengan identitas program studi.
- (4) Jas almamater merupakan jas resmi berwarna biru tua yang digunakan oleh mahasiswa pada setiap kegiatan akademik dan non-Akademik yang bersifat rutin maupun tidak rutin.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang penggunaan jas almamater, diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB IV
KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR
AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN
Bagian Pertama
Kebebasan Akademik dan Kebebasan Mimbar
Akademik
Pasal 6

- (1) Kebebasan Akademik dilakukan oleh seluruh sivitas akademika.
- (2) Pengembangan IPTEK dilakukan oleh sivitas akademika melalui Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan memperhatikan peraturan dan etika akademik.
- (3) Sivitas akademika memiliki kewajiban mengupayakan pelaksanaan kebebasan akademik yang mendukung peningkatan, keunggulan akademik dan intelektual serta bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara dan kemanusiaan.
- (4) Pelaksanaan kebebasan akademik merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pemimpin UBHI.
- (5) Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik untuk mendukung peningkatan keunggulan akademik dan intelektual serta bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan.
- (6) Kebebasan mimbar akademik merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika yang dilaksanakan secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilandasi oleh nilai agama, budaya, etika, estetika, dan norma keilmuan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kebebasan mimbar akademik diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua
Otonomi Keilmuan
Pasal 7

- (1) Otonomi keilmuan sebagai upaya peningkatan keunggulan akademik dan intelektual serta bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan.
- (2) Pelaksanaan otonomi keilmuan merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan UBHI.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan otonomi keilmuan diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB V
SISTEM PENJAMINAN MUTU
Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
Pasal 8

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi di Universitas Bhinneka PGRI secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Penjaminan mutu dilakukan dengan siklus mulai dari penetapan/perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar mutu di bidang akademik dan non-Akademik.
- (3) Pelaksanaan SPMI sebagai bentuk pertanggungjawaban Universitas kepada para pemangku kepentingan dan dilakukan oleh semua satuan unit kerja Universitas Bhinneka PGRI.

- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang SPMI dan mekanisme penerapan diatur dalam Peraturan Rektor.

Tujuan dan Prinsip SPMI

Pasal 9

- (1) Tujuan Universitas Bhinneka PGRI melaksanakan SPMI:
- a. Menjamin setiap layanan akademik dan non-Akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu;
 - b. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada para pemangku kepentingan khususnya orang tua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi sesuai dengan standar Pendidikan Tinggi;
 - c. Mendorong semua satuan unit kerja untuk berkinerja mencapai visi, misi dan tujuan Universitas Bhinneka PGRI mengacu pada standar dan berupaya meningkatkan mutu secara berkelanjutan;
 - d. Tumbuh dan berkembangnya budaya mutu pada setiap unsur organisasi dan semua jenis pelayanan.
- (2) SPMI Universitas Bhinneka PGRI dilaksanakan dengan bepedoman pada prinsip:
- a. Otonom.
 - b. Tterstandar.
 - c. Akurasi.
 - d. Terencana dan berkelanjutan.
 - e. Terdokumentasi.

Lembaga Penjamin Mutu (LPM)

Pasal 10

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat LPM merupakan unsur satuan unit kerja organisasi yang mempunyai tugas pokok menjamin, memfasilitasi dan mengoordinasikan terselenggaranya SPMI di tingkat Universitas.
- (2) Lembaga Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh Sekretaris bidang dan atau tenaga kependidikan.
- (3) Kepala LPM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (4) Kepala LPM bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Kepala LPM dipersyaratkan berkualifikasi Minimal pendidikan Magister (S2) dan menguasai SPMI.
- (6) Rektor dapat membentuk unit penjaminan mutu tingkat fakultas dan tingkat program studi dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang LPM ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Sistem Penjaminan Mutu Eksternal

Pasal 11

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal disingkat SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi yang dilakukan oleh BAN-PT atau LAM untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
- (2) Luaran penerapan SPMI di Universitas Bhinneka PGRI digunakan untuk pengajuan penetapan status dan peringkat akreditasi oleh BAN-PT atau LAM.

- (3) Setelah program studi mendapatkan akreditasi dari BAN-PT atau LAM, Rektor dengan persetujuan Badan Penyelenggara dapat mengajukan akreditasi program studi ke lembaga akreditasi internasional yang diakui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB VI

PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI

Bagian Satu

Otonomi

Pasal 12

- (1) Universitas Bhinneka PGRI memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Pelaksanaan otonomi di Universitas Bhinneka PGRI sebagai lembaga Pendidikan Tinggi, dengan prinsip:
 - a. Akuntabilitas;
 - b. Transparansi;
 - c. Nirlaba;
 - d. Penjaminan Mutu; dan
 - e. Efektivitas dan Efisiensi.
- (3) Otonomi Pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas otonomi di bidang akademik dan non-Akademik.
- (4) Otonomi di bidang akademik yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan ditetapkan oleh Rektor dengan persetujuan Badan Penyelenggara, antara lain :
 - a. Pendidikan;
 - b. Penelitian; dan
 - c. Pengabdian kepada masyarakat,
- (5) Otonomi di bidang non-Akademik yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta

pelaksanaan ditetapkan oleh Badan Penyelenggara, antara lain:

- a. organisasi;
 - b. keuangan;
 - c. kemahasiswaan;
 - d. ketenagaan;
 - e. sarana prasarana; dan
 - f. kerjasama
- (6) Pengembangan organisasi Universitas Bhinneka PGRI dapat dilakukan Rektor atas pertimbangan senat akademik dan mendapatkan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (7) Tata kelola keuangan dilakukan dalam satu tata kelola terpusat, artinya segala pemasukan harus melalui Badan Penyelenggara dan Rektor dapat mengajukan kebutuhan keuangan Universitas melalui RAPBU yang telah dibuat dan telah di putuskan dengan Badan Penyelenggara.
- (8) Bidang kemahasiswaan sepenuhnya merupakan tanggung jawab Rektor dan harus dilaksanakan sesuai dengan nilai-nilai luhur Universitas Bhinneka PGRI.
- (9) Tata kelola pengangkatan dan pemberhentian pegawai merupakan kewenangan Badan Penyelenggara dalam hal ini Rektor dapat memberikan masukan dan usulan sesuai kebutuhan Universitas.
- (10) Pengembangan, perubahan tata kelola, termasuk pembangunan sarana prasarana, merupakan kewenangan Badan Penyelenggara, Rektor berkewajiban melakukan perawatan sebagai pemangku operasional.

- (11) Ketentuan lebih lanjut tentang otonomi bidang non-Akademik dan mekanisme penerapan diatur dalam peraturan oleh Badan Penyelenggara.

Bagian Dua
Badan Penyelenggara
Pasal 13

- (1) Badan Penyelenggara Universitas Bhinneka PGRI adalah Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi yang disingkat dengan YPLP PT PGRI Tulungagung.
- (2) YPLP PT PGRI Tulungagung terdiri dari Organ Pembina, Pengurus, dan Pengawas.
- (3) Pembina, Pengurus, dan Pengawas Badan Penyelenggara tidak boleh merangkap sebagai pejabat di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI.
- (4) Tugas dan wewenang YPLP PT PGRI Tulungagung diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga YPLP PT PGRI Tulungagung.

Dewan Penyantun
Pasal 14

- (1) Dewan Penyantun adalah dewan yang dibentuk Badan Penyelenggara untuk membantu pengembangan Universitas Bhinneka PGRI.
- (2) Ketua dan anggota dewan penyantun adalah orang yang dinilai kredibel dan mempunyai integritas diri dalam pengembangan Universitas Bhinneka PGRI.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang Dewan Penyantun ditetapkan dengan keputusan Badan Penyelenggara.

Bagian Tiga
Organisasi Perguruan Tinggi
Pasal 15

- (1) Satuan unit Organisasi di Universitas Bhinneka PGRI terdiri:
 - a. Penyusun Kebijakan;
 - b. Pelaksana Akademik;
 - c. Pengawas dan Penjaminan Mutu Internal;
 - d. Penunjang Akademik atau Sumber Belajar; dan
 - e. Pelaksana Administrasi.
- (2) Rektor dapat membentuk satuan Unit Organisasi lain sesuai dengan kebutuhan, yang ditetapkan oleh Badan Penyelenggara setelah mendapat persetujuan Senat.

Rektor
Pasal 16

- (1) Pemimpin Universitas Bhinneka PGRI adalah Rektor.
- (2) Rektor adalah sebagai pemimpin pelaksana akademik,
- (3) Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wakil Rektor
- (4) Rektor dalam menjalankan fungsi pengelolaan perguruan tinggi memiliki otonomi.
- (5) Otonomi pengelolaan yang dimaksud meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan bidang akademik.
- (6) Tanggung jawab dan kewenangan Rektor meliputi:
 - a. Penyelenggaraan dalam bidang akademik dan non-Akademik.
 - b. Pengelola kekayaan Universitas sesuai dengan statuta dan peraturan Badan Penyelenggara;

- c. Menyusun dan menetapkan kebijakan operasional akademik dan non-Akademik;
 - d. Bertanggung jawab atas pelaksanaan SPMI
 - e. Membina tenaga edukatif, tenaga administrasi dan mahasiswa;
 - f. Membina dan mengembangkan hubungan kerjasama.
 - g. Melaksanakan Renstra (Rencana Strategis) yang telah ditetapkan oleh Badan Penyelenggara.
 - h. Mengusulkan dan melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas kepada Badan Penyelenggara.
 - i. Melaporkan secara berkala tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan Universitas kepada Badan Penyelenggara.
- (7) Rektor tidak boleh merangkap jabatan sebagai pimpinan pada:
- a. Organ lain di lingkungan Universitas;
 - b. Perguruan Tinggi lain atau satuan pendidikan lain;
 - c. Lembaga pemerintah pusat atau pemerintah daerah;
 - d. Badan usaha di dalam maupun di luar Universitas; atau
 - e. Institusi lain yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan UBHI.

Pasal 17

- (1) Bilamana Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor menugasi Wakil Rektor Bbidang Akademik sebagai Pelaksana Harian Rektor, paling lama 15 (lima belas) hari.

- (2) Bilamana Rektor berhalangan tetap, Badan Penyelenggara menunjuk pelaksana tugas Rektor paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal Rektor berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan sisa masa jabatan paling lama 1 (satu) tahun, Wakil Rektor Bidang Akademik diangkat menjadi Rektor baru oleh Badan Penyelenggara sampai akhir masa jabatan Rektor yang diberhentikan.
- (4) Dalam hal Rektor berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) dengan sisa masa jabatan lebih dari 1 (satu) tahun, maka Senat akademik melakukan seleksi calon Rektor baru untuk diajukan pengangkatan kepada Badan Penyelenggara.
- (5) Masa jabatan Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;
- (6) Apabila Rektor mempunyai prestasi yang istimewa berdasarkan penilaian kinerja oleh Badan Penyelenggara, dapat dipertimbangkan untuk diangkat kembali sebanyak 1 (satu) kali masa jabatan;

**Persyaratan, Pemilihan, Pengangkatan, dan
Pemberhentian Rektor
Pasal 18**

- (1) Persyaratan
 - a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Warga Negara Indonesia;
 - c. Menjadi anggota PGRI minimal 5 tahun
 - d. Memiliki kualifikasi akademik Doktor (S3);

- e. Memiliki NIDN ber-*homebase* di Universitas Bhinneka PGRI;
 - f. Memiliki jabatan fungsional akademik minimal Lektor;
 - g. Berusia maksimal 60 tahun pada saat dicalonkan;
 - h. Telah memiliki masa kerja minimal 8 tahun;
 - i. Sehat jasmani dan rohani;
 - j. Tidak sedang menjadi tersangka hukum pidana;
 - k. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
 - l. Bersedia dicalonkan sebagai Rektor;
 - m. Pernah menduduki jabatan struktural Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh YPLP PT PGRI Tulungagung sebagai Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Lembaga, Kepala Unit, Kepala Biro;
 - n. Mendapatkan rekomendasi dari Kepala LLDikti bagi calon Rektor yang berstatus Dosen PNS DPK.
- (2) Mekanisme Pemilihan Rektor
- a. Mekanisme pemilihan Rektor dilakukan dengan tahapan ;
 - 1) Senat Universitas melakukan seleksi calon Rektor;
 - 2) Hasil seleksi calon Rektor diusulkan oleh Senat Universitas kepada Badan Penyelenggara;
 - 3) Berdasarkan usul Senat Perguruan Tinggi tersebut, Badan Penyelenggara mengangkat dan menetapkan Rektor.
 - b. Pemilihan sebagaimana dimaksud didasarkan pada calon yang paling berkompeten di bidang *Leadership*, kompetensi akademik, kompetensi

- sosial dan kompetensi lainnya yang mendukung pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan UBHI;
- c. Kegiatan tahap penjurangan, seleksi dan penetapan calon dilakukan oleh Senat Akademik melalui panitia *Ad Hoc* yang ditetapkan Badan Penyelenggara;
 - d. Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2a, paling lama 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Rektor;
 - e. Hasil seleksi calon Rektor yang diusulkan oleh Senat Akademik kepada Badan Penyelenggara sebanyak 2 (dua) calon.
- (3) Pengangkatan
- a. Berdasarkan usulan Senat akademik, Badan Penyelenggara mengangkat dan menetapkan Rektor;
 - b. Pengangkatan dan Pengukuhan Rektor dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah penetapan calon terpilih.
- (4) Pemberhentian Rektor dilakukan karena:
- a. Telah berakhir masa jabatannya;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani;
 - d. Mengundurkan diri/atas permintaan sendiri;
 - e. Memangku rangkap jabatan di instansi/satuan pendidikan/lembaga lain;
 - f. Terbukti secara sah melanggar Statuta;
 - g. Dinilai tidak cakap dalam melaksanakan tugasnya;
 - h. Melanggar kode etik Universitas Bhinneka PGRI;

- i. Berstatus terpidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (5) Rekomendasi tentang pelanggaran statuta oleh Rektor dan rekomendasi tidak cakap terhadap Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (4.f) dan (4.g) diputuskan Badan Penyelenggara berdasarkan masukan dan pertimbangan rapat Senat Akademik Universitas.

Wakil Rektor **Pasal 19**

- (1) Wakil Rektor membantu pelaksanaan tugas Rektor.
- (2) Wakil Rektor minimal terdiri Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang non-Akademik.
- (3) Wakil Rektor diajukan oleh Rektor kepada Badan Penyelenggara untuk mendapatkan persetujuan oleh Badan Penyelenggara.
- (4) Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Masa jabatan Wakil Rektor 4 tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) Apabila Wakil Rektor mempunyai prestasi yang istimewa berdasarkan penilaian kinerja oleh Badan Penyelenggara, dapat dipertimbangkan untuk diangkat kembali sebanyak 1 (satu) kali masa jabatan.
- (7) Wakil Rektor tidak boleh merangkap jabatan sebagai pimpinan pada:
 - a. Organ lain di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI, selain senat;
 - b. Perguruan Tinggi lain atau satuan pendidikan lain;

- c. Lembaga pemerintah pusat atau pemerintah daerah;
- d. Badan usaha di dalam maupun di luar UBHI; atau
- e. Institusi lain yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan Universitas Bhinneka PGRI.

**Persyaratan, Pemilihan, Pengangkatan, dan
Pemberhentian Wakil Rektor
Pasal 20**

(1) Persyaratan Wakil Rektor:

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Warga Negara Indonesia;
- c. Menjadi anggota PGRI minimal 5 tahun;
- d. Memiliki kualifikasi akademik minimal Magister;
- e. Memiliki NIDN ber-*homebase* di Universitas Bhinneka PGRI;
- f. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
- g. Berusia maksimal 60 tahun pada saat dicalonkan;
- h. Telah memiliki masa kerja minimal 5 tahun
- i. Sehat jasmani dan rohani;
- j. Tidak sedang menjadi tersangka hukum pidana;
- k. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
- l. Bersedia dicalonkan sebagai Wakil Rektor;
- m. Pernah menduduki jabatan struktural di perguruan tinggi yang didirikan oleh YPLP PT PGRI Tulungagung.

- (2) Pemilihan
 - a. Wakil Rektor diusulkan oleh Rektor atas pertimbangan Senat Akademik untuk mendapatkan persetujuan Badan Penyelenggara;
 - b. Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2.a, paling lama 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Wakil Rektor.
- (3) Pengangkatan
 - a. Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Badan Penyelenggara;
 - b. Pengangkatan dan Pelantikan Wakil Rektor dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan setelah penetapan calon terpilih.
- (4) Pemberhentian Wakil Rektor karena:
 - a. Telah berakhir masa jabatannya;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Atas permintaan sendiri;
 - d. Terbukti secara sah melanggar Statuta;
 - e. Memangku rangkap jabatan di instansi/satuan pendidikan/lembaga lain;
 - f. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani;
 - g. Atas usul Rektor dengan pertimbangan tidak dapat bekerja sama dengan Rektor pada Bidang Tugasnya;
 - h. Terbukti secara sah melanggar hukum dengan pidana yang telah mempunyai hukum tetap.

Bagian Empat
Senat Universitas
Pasal 21

- (1) Tugas dan kewenangan Senat Universitas:

- a. Menyelenggarakan seleksi calon Rektor untuk diusulkan ke Badan Penyelenggara;
 - b. Memberikan pertimbangan dan pengawasan dibidang akademik dan non-Akademik yang meliputi:
 - 1) Penerapan ketentuan akademik;
 - 2) Pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal;
 - 3) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - 4) Pelaksanaan tata tertib akademik;
 - 5) Pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
 - 6) Pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Memberikan pertimbangan kepada pemimpin perguruan tinggi dalam pembukaan dan penutupan program studi;
 - d. Memberikan pertimbangan pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - e. Memberikan pertimbangan pemberian gelar Doktor Kehormatan (Dr. H.C.);
 - f. Memberikan pertimbangan kepada pemimpin Universitas dalam pengusulan jabatan akademik dosen Lektor Kepala dan Professor;
 - g. Memberikan pertimbangan penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada pimpinan Universitas;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat akademik dapat membentuk komisi-komisi yang diperlukan.

**Persyaratan, Pemilihan, Pengangkatan, dan
Pemberhentian Senat Akademik
Pasal 22**

- (1) Senat Akademik diangkat dan diberhentikan oleh Rektor melalui Surat Keputusan.
- (2) Anggota senat Universitas terdiri atas Rektor, Badan Penyelenggara, Wakil Rektor, perwakilan Guru Besar, Dekan, Direktur, Kepala Lembaga dan perwakilan Dosen dari tiap Fakultas.
- (3) Perwakilan Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah 1 (satu) orang tiap Fakultas dan dipilih melalui musyawarah di Fakultas.
- (4) Kriteria dan persyaratan anggota senat sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah:
 - a. Masa kerja minimal 4 tahun secara berturut-turut;
 - b. Pendidikan Minimal Magister.
 - c. Tidak pernah melakukan pelanggaran etika akademik dan kode etik akademik;
 - d. Memahami tentang tata kelola bidang akademik.
- (5) Susunan keanggotaan Senat terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Anggota.
- (6) Struktur keanggotaan dan mekanisme kerja senat ditetapkan oleh Rektor
- (7) Ketua dan Sekretaris Senat Akademik dipilih di antara anggota Senat dengan ketentuan dan mekanisme yang diatur dalam tata tertib Senat Akademik.
- (8) Anggota senat dapat diganti/diberhentikan sebelum masa pengabdianya selesai melalui mekanisme Pergantian Antar Waktu (PAW) karena:

- a. Meninggal dunia;
 - b. Berakhir masa jabatannya;
 - c. Berhalangan tetap;
 - d. Mutasi tugas/jabatan;
 - e. Diusulkan oleh unit kerjanya;
 - f. Mengundurkan diri;
 - g. Melanggar kode etik yang diputuskan berdasarkan rapat senat.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Universitas diatur tersendiri dalam peraturan Rektor.

Bagian Kelima
Fakultas
Pasal 23

- (1) Fakultas merupakan himpunan sumber daya pendukung dan berada di bawah Rektorat, yang memiliki fungsi menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Fakultas dibentuk berdasarkan satu/beberapa rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan kemampuan sumberdaya.
- (3) Fakultas dipimpin oleh Dekan.
- (4) Program Pascasarjana dipimpin oleh Direktur atau dapat dipimpin oleh Dekan dan dibawah Fakultas.
- (5) Fakultas di Universitas Bhinneka PGRI adalah sebagai unit pengelola program studi (UPPS), memiliki kewajiban:
 - a. menyusun kurikulum Program Studi;
 - b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;

- c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. melaporkan hasil program Pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran;
 - f. pelaksanaan dan layanan urusan tata usaha di lingkungan Fakultas.
- (6) Organisasi Fakultas/Program Pascasarjana terdiri atas:
- a. Unsur Pimpinan: Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Wakil Direktur;
 - b. Unsur pelaksana akademik: Program Studi dan Kelompok Dosen;
 - c. Unsur pelaksana administrasi: Tenaga Kependidikan/Staf.

Dekan/Direktur

Pasal 24

- (1) Dekan/Direktur sebagai sebagai pimpinan unit pengelola program studi mempunyai tugas pokok dan fungsi memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan Alumni.
- (2) Dekan/Direktur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dapat dibantu Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik dan non-Akademik.

- (3) Dekan/Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Badan Penyelenggara dan pertimbangan Senat Fakultas.
- (4) Dekan/Direktur bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Wakil Dekan/Direktur bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (6) Dekan/Direktur dilantik oleh Rektor.
- (7) Apabila Dekan/Direktur berhalangan tidak tetap, maka Wakil Dekan/Wakil Direktur ditetapkan oleh Rektor sebagai pelaksana tugas harian Dekan.
- (8) Apabila Dekan/Direktur berhalangan tetap, Rektor mengangkat Pejabat Sementara Dekan/Direktur sampai terpilihnya Dekan/Direktur definitif.

Persyaratan Dekan/Direktur

Pasal 25

- (1) Persyaratan menjadi Dekan/Direktur Program Pascasarjana, Wakil Dekan/Wakil Direktur Program Pascasarjana, adalah:
 - a. Dosen Tetap Universitas Bhinneka PGRI ber-NIDN;
 - b. Menandatangani dan menaati pakta integritas kepada Rektor;
 - c. Memiliki loyalitas, dedikasi, dan integritas yang tinggi;
 - d. Calon Dekan/Wakil Dekan memiliki kualifikasi pendidikan minimal Magister (S2), Calon Direktur Program Profesi minimal Magister (S2) atau yang setara dan Calon Direktur/Wakil Direktur Pascasarjana memiliki kualifikasi pendidikan Doktor (S3);
 - e. Minimal memiliki jabatan fungsional akademik Asisten Ahli;

- f. Memiliki usia maksimal 60 tahun pada saat dicalonkan;
 - g. Tidak pernah melakukan tindak pidana dengan pidana yang telah berkekuatan hukum dan tidak pernah mendapatkan sanksi administrasi yang berat.
- (2) Pemberhentian Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana dilakukan karena:
- a. Telah berakhir masa jabatannya;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Atas permintaan sendiri;
 - d. Atas usulan Senat Fakultas/ Pascasarjana/Program Profesi;
 - e. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani;
 - f. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 1 (satu) bulan tanpa izin tertulis dari Rektor;
 - g. Terbukti secara sah melanggar hukum dengan pidana yang mempunyai kekuatan hokum;

Bagian Keenam
Pejabat Struktural
Pasal 26

- (1) Masa jabatan pejabat struktural selain pimpinan Universitas dan pimpinan fakultas adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk periode kedua.
- (2) Kepala Lembaga, Ketua Program Studi, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Unit, dan Sekretaris diangkat

dan diberhentikan oleh Rektor atas pertimbangan Badan Penyelenggara.

- (3) Persyaratan Kepala Lembaga, Unit, Biro dan Kepala Bagian diatur melalui peraturan Rektor.

Persyaratan Ketua Program Studi Pasal 27

- (1) Persyaratan menjadi Ketua Program Studi adalah:
 - a. Dosen tetap ber-NIDN.
 - b. Memiliki jabatan fungsional akademik Asisten Ahli.
 - c. Menandatangani dan mentaati Pakta Integritas kepada Dekan/Direktur Program.
 - d. Memiliki loyalitas, dedikasi, dan integritas yang tinggi berdasarkan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
 - e. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal Magister (S2), untuk Pascasarjana memiliki kualifikasi pendidikan Doktor (S3).
 - f. Memiliki usia maksimal 60 tahun.
 - g. Tidak pernah melakukan tindak pidana dengan pidana yang telah berkekuatan hukum dan tidak pernah mendapatkan sanksi administrasi yang berat.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).a. (1).b dikecualikan untuk program studi yang baru mendapatkan ijin operasional dari Kementerian.
- (3) Pemberhentian Ketua Program Studi dilakukan karena:
 - a. Telah berakhir masa jabatannya;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Atas permintaan sendiri;

- d. Tidak dapat melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 6 (enam) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani;
- e. Tidak melaksanakan fungsi dan tugas secara terus menerus selama 1 (satu) bulan tanpa izin tertulis dari Dekan/Direktur Pascasarjana;
- f. Tidak dapat bekerja sama dengan Dekan/Direktur Pascasarjana pada bidang tugasnya;
- g. Terbukti secara sah melanggar hukum dengan pidana yang telah berkekuatan hukum.

Senat Fakultas
Pasal 28

- (1) Senat Fakultas memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas.
- (2) Ketua Senat Fakultas dijabat oleh anggota yang tidak sedang menjabat sebagai Dekan/Direktur.
- (3) Tugas pokok Senat Fakultas adalah:
 - a. Memberikan pertimbangan calon Dekan dan Wakil Dekan untuk ditetapkan oleh Rektor.
 - b. Memberikan pertimbangan dan pengawasan di bidang akademik ditingkat fakultas yang meliputi:
 - 1) Penerapan ketentuan akademik;
 - 2) Pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal;
 - 3) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - 4) Pelaksanaan tata tertib akademik;
 - 5) Pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;

- 6) Pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Universitas dalam pengusulan jabatan fungsional akademik dosen Asisten Ahli dan Lektor;
 - d. Memberikan pertimbangan penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada pimpinan Fakultas.
- (4) Anggota Senat Fakultas terdiri atas Dekan/Direktur, Wakil Dekan/Direktur, Ketua Program Studi dan Wakil Dosen tetap program studi;
 - (5) Anggota Senat Fakultas dari Wakil Dosen Tetap program studi dipilih melalui rapat dosen program studi dan ditetapkan secara musyawarah mufakat dengan menjunjung tinggi nilai-nilai demokratis dan jumlah 1 (satu) orang/prodi.
 - (6) Rapat senat Fakultas dianggap sah apabila dihadiri minimal $\frac{2}{3}$ jumlah anggota senat Fakultas.
 - (7) Rapat Senat Fakultas dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam satu semester.
 - (8) Anggota Senat Fakultas diusulkan Dekan dan diangkat/diberhentikan oleh Rektor.
 - (9) Masa bakti anggota Senat Fakultas dari Wakil Dosen adalah 4 (empat) tahun.
 - (10) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Fakultas dapat membentuk komisi-komisi sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Enam
Penunjang Akademik
Pasal 29

- (1) Unsur penunjang akademik adalah satuan unit kerja yang mempunyai fungsi sebagai sarana dan layanan sumber belajar yang mendukung kegiatan akademik.
- (2) Unsur penunjang akademik terdiri atas:
 - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
 - b. Unit Perpustakaan dan Sumber Belajar.
 - c. Lembaga Teknologi Informasi dan komunikasi.
 - d. Unit Laboratorium Terpadu dan Uji Kompetensi.

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada
Masyarakat (LPPM)**
Pasal 30

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPPM merupakan unsur penunjang akademik, bertugas mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh Universitas Bhinneka PGRI, Fakultas/Program Studi.
- (2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh Sekretaris bidang dan atau tenaga kependidikan.
- (3) Kepala LPPM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Badan Penyelenggara.
- (4) Kepala LPPM bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Kepala LPPM dipersyaratkan berkualifikasi pendidikan minimal Magister dan pernah

mendapatkan hibah penelitian atau pengabdian dari kementerian.

- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang LPPM ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Unit Perpustakaan dan Sumber Belajar (UPSB)

Pasal 31

- (1) UPSB adalah unsur penunjang akademik di bidang penyediaan dan layanan sumber pustaka *off line* dan *online*.
- (2) UPSB dipimpin oleh kepala unit dan dibantu tenaga kependidikan/staf.
- (3) Kepala UPSB bertugas:
 - a. Menyusun RKAT dan program kerja bidang sumber belajar;
 - b. Menyusun tata kelola perpustakaan;
 - c. Menyusun kebutuhan sumber pustaka sesuai dengan Kurikulum yang ada di program studi bersama Koordinator Program Studi;
 - d. Pengadaan sumber pustaka *online* dan *offline*;
 - e. Mengelola sumber pustaka secara *online* dan *offline*;
 - f. Memfasilitasi Dosen dan Mahasiswa dalam kebutuhan sumber pustaka;
 - g. Mengoordinasikan Prosedur Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP).
 - h. Membina pustakawan/staf dalam pendayagunaan koleksi sumber pustaka.
 - i. Menyerahkan laporan berkala kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (7) Kepala UPSB diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan persetujuan Badan Penyelenggara.

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagian dan tata kerja UPSB diatur dalam Peraturan Rektor.

Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LPTIK)

Pasal 32

- (1) LPTIK adalah unsur penunjang akademik yang merencanakan, mengelola, melayani, dan mengembangkan sistem manajemen yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) LPTIK dipimpin oleh kepala dan dibantu oleh tenaga kependidikan yang mempunyai kompetensi di bidang teknologi informasi.
- (3) Kepala LPTIK diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Badan Penyelenggara.
- (4) Kepala LPTIK bertugas untuk menyusun perencanaan SIM, menyusun dan mengembangkan *blueprint* SIM, mengembangkan sistem web dan *update* data sesuai dengan kebutuhan, mengelola dan mengembangkan SIM, bertanggung jawab terhadap keamanan SIM Universitas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagian dan tata kerja LPTIK diatur dalam Peraturan Rektor.

Unit Laboratorium Terpadu dan Uji Kompetensi (ULTUK)

Pasal 33

- (1) ULTUK adalah satuan unit kerja organisasi yang memfasilitasi pengembangan bidang akademik dan uji kompetensi di Universitas Bhinneka PGRI.
- (2) ULTUK dipimpin oleh kepala Unit dan dapat dibantu oleh sekretaris atau staf dan dalam menjalankan

- kegiatan berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (3) Kepala ULTUK diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
 - (4) Kepala ULTUK bertugas:
 - a. mengelola pelaksanaan magang dan praktik pembelajaran;
 - b. melakukan pengembangan perangkat pembelajaran;
 - c. melaksanakan *lesson study*;
 - d. bertanggung jawab menyusun dan mengembangkan buku pedoman *microteaching/* praktik lapangan/magang;
 - e. pengembangan bahan ajar;
 - f. menghasilkan dan mengembangkan model dan media pembelajaran;
 - g. melaksanakan tes praktik bagi calon dosen;
 - h. mengembangkan kompetensi dosen, mahasiswa dalam penguasaan bahasa Inggris dan atau bahasa asing lainnya;
 - i. melaksanakan uji kompetensi.
 - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagian dan tata kerja ULTUK diatur dalam Peraturan Rektor

Bagian Tujuh
Pelaksana Administrasi
Pasal 34

- (1) Pelaksana Administrasi terdiri atas:
 - a. Biro Administrasi Akademik dan Data (BAAD);
 - b. Biro Keuangan, Sarpras, dan Sumber Daya Manusia;
 - c. Biro Kemahasiswaan, Alumni, IKOMA, Kerjasama, dan Promosi;

- d. Biro Perencanaan dan Pengembangan Insititusi.
- (2) Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelayanan administrasi dan kearsipan administrasi bidang akademik dan non-Akademik.

Biro Administrasi Akademik (BAA)

Pasal 35

- (1) BAA adalah pelaksana Administrasi Akademik dan Data.
- (2) BAA dipimpin oleh Kepala Biro dan dibantu Kepala Bagian dan/atau staf.
- (3) Kepala Biro Administrasi Akademik diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Badan Penyelenggara.
- (4) Tugas pokok:
- a. Menyusun RKAT dan program Kerja bidang akademik;
 - b. Mengelola administrasi kegiatan proses belajar mengajar;
 - c. Merancang usulan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung proses belajar mengajar;
 - d. Mengoordinasikan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP).
 - e. Membuat *progress report* setiap semester di bidang pendidikan dan pengajaran;
 - f. Membantu Wakil Rektor I untuk secara periodik melakukan koordinasi dengan para Dekan, Direktur, Kaprodi, dan Kabag dalam bidang administrasi akademik;
 - g. Melakukan koordinasi dengan satuan unit kerja lainnya guna mendukung kelancaran tugas-tugas di Biro Akademik;

- h. Bertanggung jawab atas validitas data Dosen dan Mahasiswa;
 - i. Bertanggung jawab atas proses, hasil, dan kelulusan Mahasiswa;
 - j. Bertanggung jawab atas penerbitan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
 - k. Menyusun kalender akademik setiap awal tahun akademik.
 - l. Bertanggung jawab pada pembagian ruang kuliah.
 - m. Bertanggung jawab penerbitan ijazah, transkrip, SKPI dan dokumen yang terkait.
 - n. Menyerahkan laporan berkala kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - o. Menerbitkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagian dan tata kerja BAA diatur dalam Peraturan Rektor.

**Biro Keuangan, Sarpras, dan Sumber Daya Manusia
(BKS2DM)
Pasal 36**

- (1) BKS2DM adalah pelaksana Administrasi Umum, Keuangan, Sarpras, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) BKS2DM dipimpin oleh Kepala Biro yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Badan Penyelenggara.
- (3) Kepala Biro BKS2DM dalam melaksanakan tugasnya dibantu Kepala Bagian dan/atau staf.
- (4) Tugas pokok :
 - a. Menyusun RKAT dan program kerja;
 - b. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP);

- c. Mengoordinasikan layanan administrasi umum, keuangan dan SDM;
 - d. Mempersiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran Pendapatan Belanja (RAPB) Universitas;
 - e. Mengatur pengurusan dan pelaksanaan pertanggungjawaban keuangan Universitas;
 - f. Mengatur dan menyelenggarakan pembukuan keuangan Universitas;
 - g. Membuat laporan keuangan secara berkala kepada Pimpinan Universitas;
 - h. Mengelola inventarisasi sarana dan prasarana Universitas;
 - i. Mengelola kerumahtanggaan Universitas;
 - j. Memberikan pelayanan administrasi kepada Sivitas Akademika Universitas;
 - k. Membuat laporan kinerja secara berkala kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM dan Administrasi Umum.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagian dan tata kerja BKS2DM diatur dalam Peraturan Rektor.

Biro Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama (BKAK)
Pasal 37

- (1) BKAK adalah pelaksana di bidang administrasi dan layanan kegiatan Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama;
- (2) BKAK dipimpin oleh Kepala Biro yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Badan Penyelenggara;
- (3) Kepala Biro dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Bagian dan/atau staf;
- (4) Tugas Pokok:

- a. Menyusun RKAT dan program kerja bidang kemahasiswaan;
- b. Menyusun juklak dan juknis di bidang kemahasiswaan meliputi penerimaan mahasiswa baru, ormawa, dan kerjasama;
- c. Mengoordinasikan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- d. Mengoordinasikan pendaftaran dan penerimaan mahasiswa baru;
- e. Merencanakan, mengoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
- f. Merencanakan dan mengoordinasikan regulasi pembinaan mahasiswa;
- g. Mengoordinasikan pelayanan kesehatan mahasiswa, layanan konseling akademik dan konseling pribadi;
- h. Mengembangkan, meningkatkan dan melaksanakan administrasi kegiatan penalaran, minat dan bakat serta kesejahteraan mahasiswa;
- i. Mengoordinasikan pembinaan kewirausahaan mahasiswa;
- j. Menyediakan advokasi hukum kepada mahasiswa dalam hubungan dengan kegiatan mahasiswa;
- k. Mengoordinasikan program dan kegiatan peningkatan penalaran, minat dan bakat serta kesejahteraan mahasiswa yang dilakukan unit-unit organisasi kemahasiswaan Universitas;
- l. Melaksanakan pemberian ijin/rekomendasi kegiatan kemahasiswaan;
- m. Melaksanakan pemilihan mahasiswa untuk program keteladanan;
- n. Mengoordinasikan pelaksanaan *tracer* alumni;

- o. Mengoordinasikan IKOMA;
 - p. Mengoordinasikan *branding* dan publikasi Universitas;
 - q. Mengkoordinasikan kerjasama dengan instansi dalam dan luar negeri;
 - r. Melaksanakan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kinerja bagian dibawahnya;
 - s. Melaporkan kinerja secara berkala kepada Rektor melalui Warek Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagian dan tata kerja BKAK diatur dalam Peraturan Rektor.

**Biro Perencanaan Dan Pengembangan Institusi
(BP2I)
Pasal 38**

- (1) BP2I adalah satuan unit kerja pelaksana administrasi di bidang perencanaan dan pengembangan institusi/kelembagaan.
- (2) BP2I dipimpin oleh Kepala Biro dan dapat dibantu oleh Kepala Bagian dan/atau staf.
- (3) Kepala BP2I diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Badan Penyelenggara.
- (4) Kepala BP2I bertugas:
 - a. Menyusun RKAT dan program kerja;
 - b. Mengkoordinasi dan memfasilitasi penyusunan Renstra unit-unit Universitas;
 - c. Mengkompilasi RKAT satuan unit kerja Universitas menjadi Renstra Universitas;
 - d. Menyelenggarakan pembinaan dan dukungan teknis kemampuan perencanaan program, perencanaan pengembangan, dan perencanaan pembiayaan bagi satuan unit kerja Universitas;

- e. Mengoordinasi, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengembangan;
 - f. Menyusun program pengembangan fisik dan non-Fisik Universitas;
 - g. Menetapkan kebijakan mutu kinerja biro;
 - h. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Renstra Universitas;
 - i. Mengembangkan, memelihara, dan menyediakan informasi perencanaan dan kebijakan bagi Pimpinan Universitas;
 - j. Melaporkan kinerja kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Pengembangan Institusi secara berkala;
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagian dan tata kerja BP2I diatur dalam Peraturan Rektor.

Unsur Organisasi Lain

Pasal 39

- (1) Unsur organisasi lain adalah satuan unit organisasi di bawah Rektor, yang menunjang kegiatan Tri Dharma dan/atau pelaksanaan administrasi Universitas Bhinneka PGRI yang belum ada dalam Statuta.
- (2) Rektor dapat menambah unsur organisasi Universitas Bhinneka PGRI sesuai dengan kebutuhan, setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik dan persetujuan dari Badan Penyelenggara.

Bagian Delapan

Struktur Organisasi

Pasal 40

- (1) Struktur organisasi adalah suatu susunan, hirarkhis hubungan dan posisi antara tiap bagian yang ada di Universitas Bhinneka PGRI dalam menjalankan tugas pokok, fungsi, dan segala wewenang untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan.
- (2) Struktur organisasi dan tata kerja Universitas Bhinneka PGRI digambarkan di bawah ini:

**Wewenang dan Hubungannya dengan Organ Pokok
Pengelolaan tugas dan wewenang
Pasal 41**

- (1) Hubungan antar organ pokok sebagaimana dimaksud dalam struktur organisasi, dengan macam kewenangan dan luaran sebagai berikut:
 - a. Tugas dan wewenang **mengusulkan** dengan luaran berupa naskah usulan, studi kelayakan, atau naskah akademik;
 - b. Tugas dan wewenang **mempertimbangkan** dengan luaran berupa dokumen/berita acara pemberian pertimbangan, saran, atau rekomendasi atas suatu usul;
 - c. Tugas dan wewenang **memutuskan** dengan keluaran berupa surat keputusan atau peraturan;
 - d. Tugas dan wewenang **mengesahkan** dengan luaran berupa keputusan pengesahan;
 - e. Tugas dan wewenang **melaksanakan** dengan luaran berupa laporan pelaksanaan;
 - f. Tugas dan wewenang **mengawasi**, dengan luaran berupa laporan pengawasan;
- (2) Tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas dan wewenang untuk mengelola urusan Universitas Bhinneka PGRI dalam bidang bidang akademik dan non-Akademik.

**BAB VII
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI
Pasal 42**

- (1) Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di Universitas Bhinneka PGRI dengan prinsip:

- a. Pencarian kebenaran ilmiah oleh Sivitas Akademika;
 - b. Demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan, dan kesatuan bangsa;
 - c. Pengembangan budaya akademik dan pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika;
 - d. Pembudayaan dan pemberdayaan bangsa yang berlangsung sepanjang hayat;
 - e. Keteladanan, kemauan, dan pengembangan kreativitas Mahasiswa dalam pembelajaran;
 - f. Pembelajaran yang berpusat pada Mahasiswa dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang;
 - g. Kebebasan dalam memilih Program Studi berdasarkan minat, bakat, dan kemampuan Mahasiswa;
 - h. Satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna;
 - i. Keberpihakan pada kelompok Masyarakat kurang mampu secara ekonomi; dan
 - j. Pemberdayaan semua komponen Masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan Pendidikan Tinggi.
- (2) Universitas Bhinneka PGRI menyelenggarakan program pendidikan akademik, dan dapat melaksanakan pendidikan vokasi maupun profesi.
 - (3) Universitas Bhinneka PGRI menyelenggarakan Program Sarjana, Magister, profesi dan dapat menyelenggarakan Program Doktor.

- (4) Universitas Bhinneka PGRI menyelenggarakan program studi yang menghasilkan lulusan sesuai dengan kebutuhan pembangunan nasional.
- (5) Bahasa pengantar proses pembelajaran adalah Bahasa Indonesia dan untuk percepatan peningkatan daya saing global dapat menggunakan Bahasa Inggris.
- (6) Penyelenggaraan pendidikan Tinggi di Universitas Bhinneka PGRI berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) dan Standar Pendidikan Tinggi yang unsur unsurnya memenuhi dan atau melampaui Standar Nasional PendidikanTinggi.

Bagian Satu
Kurikulum
Pasal 43

- (1) Semua Program Studi harus memiliki kurikulum dan dilakukan peninjauan kembali secara berkala.
- (2) Kurikulum Program studi di Universitas Bhinneka PGRI disusun berdasarkan kompetensi lulusan yang terdiri dari unsur pengetahuan, sikap, keterampilan khusus dan keterampilan umum yang ingin dicapai dan dikembangkan serta berorientasi pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang sesuai dengan jenjang dan jenis pendidikan yang dikembangkan untuk mencapai visi, misi, tujuan Universitas Bhinneka PGRI .
- (3) Kurikulum disusun dan dikembangkan oleh Unit Pengelola Program Studi dengan memperhatikan masukan dari *stake holder*.

Pembelajaran

Pasal 44

- (1) Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada Mahasiswa.
- (2) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk Satuan Kredit Semester (SKS).
- (3) Nilai semua mata kuliah program Sarjana minimal C, program Magister B dan program Doktor B.
- (4) Jumlah SKS pada jenjang sarjana minimal 144 SKS, Magister minimal 36 SKS dan jenjang Doktor minimal 42 SKS.

Penilaian Hasil Belajar

Pasal 45

- (1) Penilaian hasil belajar dilakukan selama proses dan akhir kegiatan pembelajaran.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
 - a. Prinsip penilaian;
 - b. Teknik dan instrumen penilaian;
 - c. Mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. Pelaksanaan penilaian;
 - e. Pelaporan penilaian; dan
 - f. Kelulusan Mahasiswa.
- (3) Penilaian akhir hasil belajar mahasiswa dilaksanakan dengan mengikuti jadwal perkuliahan pada semester berjalan dengan pengawasan langsung dosen pengampu.

- (4) Mekanisme dan sistem penilaian mengacu pada pedoman peraturan pelaksanaan yang ditetapkan melalui Peraturan Rektor.

Bagian Kedua
Administrasi Pembelajaran
Pasal 46

- (1) Sistem administrasi pembelajaran dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik dan Data.
- (2) Administrasi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi administrasi mahasiswa baru, registrasi, administrasi perkuliahan, ujian , skripsi/tesis, yudisium, wisuda, dan lain-lain yang terkait dengan administrasi pembelajaran.
- (3) Ketentuan pelaksanaan sistem administrasi pembelajaran diatur melalui Peraturan Rektor.

Kalender Akademik
Pasal 47

- (1) Setiap tahun akademik terdiri 2 (dua) semester.
- (2) Kalender akademik dimulai setiap awal September dan berakhir 31 Agustus pada tahun berikutnya.
- (3) Kalender akademik sebagaimana dimaksud dalam pasal (1) adalah terdiri 17 minggu/tatap muka termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- (4) Diantara semester genap dan ganjil, dapat dilaksanakan semester antara, untuk memfasilitasi masa studi mahasiswa tepat waktu, menempuh ulang dan memperbaiki nilai mata kuliah maupun untuk awal pemrograman mata kuliah.

- (5) Semester antara dilaksanakan minimal 8 (delapan) minggu dengan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.

Bagian Ketiga
Penelitian
Pasal 48

- (1) Universitas Bhinneka PGRI menyelenggarakan penelitian untuk mengembangkan IPTEKS, meningkatkan kualitas pembelajaran, mengembangkan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa.
- (2) Agar penelitian dapat mendukung pencapaian Visi, Misi dan Tujuan institusi, perlu disusun peta jalan penelitian.
- (3) Penelitian dilakukan oleh Sivitas Akademika sesuai dengan otonomi keilmuan, budaya akademik, dan sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian dalam bentuk program penelitian multidisipliner dan interdisipliner.
- (4) Penelitian yang dilaksanakan oleh Dosen dapat melalui kerjasama dengan instansi, perguruan tinggi dalam dan luar negeri, dan dunia usaha.
- (5) Pendanaan program penelitian berasal dari Universitas Bhinneka PGRI, Hibah DIKTI dan atau pihak lain atas dasar kerjasama dengan Universitas Bhinneka PGRI.
- (6) Pelaksanaan kegiatan penelitian, Dosen wajib melibatkan Mahasiswa yang akan menempuh atau sedang menyelesaikan tugas akhir.

Pasal 49

- (1) Hasil penelitian wajib dipublikasikan melalui *Online Journal System* (OJS), kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, berpotensi mengganggu dan atau membahayakan kepentingan umum.
- (2) Hasil penelitian Dosen digunakan untuk pengembangan pembelajaran dan diimplementasikan pada program pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Hasil penelitian Mahasiswa harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Universitas Bhinneka PGRI.
- (4) Hasil penelitian dapat diusulkan untuk memperoleh perlindungan hak kekayaan intelektual (HKI) dan atau paten, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Biaya HKI dan paten bersumber dari Universitas Bhinneka PGRI atau dari pihak eksternal yang bersifat tidak mengikat.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendanaan, pelaksanaan, publikasi, dan pemanfaatan hasil penelitian diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Keempat

Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Pasal 50

- (1) Universitas Bhinneka PGRI menyelenggarakan PkM dalam bentuk pendidikan/pelatihan, pelayanan, penyuluhan, pemberdayaan/pendampingan masyarakat dan kegiatan lain yang menghasilkan atau menerapkan teknologi tepat guna.
- (2) Untuk pencapaian Visi, Misi dan tujuan Universitas Bhinneka PGRI, Pengabdian kepada Masyarakat

yang dilaksanakan Dosen perlu disusun peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

- (3) Kegiatan PkM dilaksanakan berdasarkan hasil penelitian yang sesuai dengan bidang keahlian Dosen serta merujuk rencana strategis PkM LPPM.
- (4) Pendanaan program PkM berasal dari Universitas Bhinneka PGRI atau pihak lain atas dasar kerjasama dengan Universitas Bhinneka PGRI.
- (5) PkM wajib melibatkan Mahasiswa dan dipublikasikan melalui jurnal ilmiah, pertemuan ilmiah, dan atau media masa.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai PkM diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kelima

Etika Akademik dan Kode Etik

Pasal 51

- (1) Etika akademik adalah seperangkat nilai baik atau buruk yang wajib ditaati atau dihindari oleh sivitas akademika Universitas Bhinneka PGRI dalam berpikir/berargumentasi, berperilaku dan bersikap dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang berkaitan dengan kegiatan akademik.
- (2) Kode etik adalah seperangkat aturan etika yang berlaku untuk semua anggota Sivitas Akademika sebagai konsensus bersama yang memuat Perilaku/sikap baik dan larangan yang wajib ditaati oleh semua anggota Sivitas dalam menjalani tugas dan kewajiban.
- (3) Kode Etik merupakan peraturan yang mengikat semua pihak yang bernaung di bawah atau bertindak atas nama Universitas Bhinneka PGRI.

- (4) Kode Etik Dosen berisi peraturan yang mengikat Dosen secara individual dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
- (5) Kode Etik Karyawan berisi peraturan yang mengikat Karyawan secara individual dalam pelaksanaan tugas untuk menunjang penyelenggaraan akademik dan non-Akademik.
- (6) Kode Etik Mahasiswa berisi peraturan yang mengikat Mahasiswa secara individual dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- (7) Kode etik Dosen, kode etik Karyawan dan kode etik Mahasiswa disusun oleh Rektor dan ditetapkan oleh Senat.

Bagian Ketujuh
Dokumen, Gelar dan Penghargaan
Pasal 52

- (1) Universitas Bhinneka PGRI memberikan gelar, ijazah, transkrip hasil studi, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), dan dapat menerbitkan sertifikat kompetensi kepada para lulusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lulusan Universitas Bhinneka PGRI berhak menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Gelar, Ijazah dan dokumen lainnya diberikan kepada Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan administrasi untuk dinyatakan lulus.
- (4) Setiap ijazah, transkrip hasil studi, dan SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

- (5) Rektor dapat mencabut gelar, ijazah, dan/atau sertifikat yang telah diberikan kepada lulusan, apabila melanggar ketentuan dalam bidang akademik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pencabutan gelar, ijazah, dan/atau sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan 4 diatur dengan Peraturan Rektor setelah memperoleh pertimbangan Senat Universitas Bhinneka PGRI.

Gelar Doktor Honoris Causa

Pasal 53

- (1) Universitas Bhinneka PGRI dapat memberikan gelar kehormatan (*Doctor Honoris Causa* atau Dr.H.C) dan penghargaan kepada anggota masyarakat yang dianggap telah berjasa luar biasa untuk kemajuan dan perkembangan IPTEK atau bidang kemanusiaan.
- (2) Universitas Bhinneka PGRI dapat mencabut gelar kehormatan dan penghargaan yang telah diberikan dengan alasan bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai ayat (1) dan (2), serta persyaratan dan mekanisme pemberian gelar kehormatan ditetapkan melalui peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan senat Universitas Bhinneka PGRI.

Pasal 54

- (1) Universitas Bhinneka PGRI dapat memberikan penghargaan tanda jasa kepada anggota masyarakat

yang telah berjasa terhadap pengembangan Universitas Bhinneka PGRI.

- (2) Tanda jasa yang dimaksud dalam ayat (1) diberikan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Universitas dan Badan Penyelenggara.
- (3) Batasan, kriteria berjasa dalam pengembangan Universitas Bhinneka PGRI serta bentuk dan jenis penghargaan maupun tata cara pemberian penghargaan tanda jasa diatur berdasarkan Surat Keputusan Rektor, setelah mendapat pertimbangan Senat dan Badan Penyelenggara.

BAB VIII

DOSEN DAN KARYAWAN

Pasal 55

- (1) Kepegawaian Universitas Bhinneka PGRI terdiri atas Dosen dan Karyawan.
- (2) Pemetaan kebutuhan Dosen dan Karyawan dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan, SMD dan Administrasi Umum, sebagai dasar usulan rekrutmen kepada Badan Penyelenggara.
- (3) Dosen dan Karyawan diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara atas usul Rektor.
- (4) Penempatan dan atau penugasan maupun mutasi Dosen dan Karyawan dilakukan oleh Rektor, setelah mendapat pertimbangan Badan Penyelenggara.
- (5) Dosen dan Karyawan yang diangkat dilakukan perjanjian kerja antara Dosen/Karyawan dengan Badan Penyelenggara.
- (6) Perjanjian kerja yang dimaksud pada ayat (5) harus memuat tentang syarat syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak.

- (7) Sistem renumerasi Dosen dan Karyawan didasarkan atas kualifikasi pendidikan, masa kerja dan penghargaan khusus sesuai dengan ketentuan dan peraturan Badan Penyelenggara.
- (8) Dosen dan Karyawan wajib menjadi anggota PGRI.
- (9) Status Dosen dan Karyawan tetap dan tidak tetap, mempunyai implikasi perbedaan hak dan kewajiban yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Badan Penyelenggara.

Dosen
Pasal 56

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan.
- (2) Dosen memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 57

- (1) Dosen terdiri atas:
 - a. Dosen tetap, yaitu terdiri dari Dosen tetap PNS yang diperbantukan dan Dosen tetap yayasan yang bekerja penuh waktu dan tidak terikat pada institusi lain;
 - b. Dosen tidak tetap, yaitu Dosen yang bekerja paruh waktu dan terikat pada institusi lain;
 - c. Dosen luar biasa, yaitu Dosen yang mempunyai ikatan kontrak kerjasama untuk pengembangan Universitas Bhinneka PGRI;

- d. Dosen tamu, yaitu dosen dikarenakan kepakarannya dan keahliannya diundang oleh Universitas Bhinneka PGRI sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1a dan 1b), diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara, kecuali dosen PNS diperbantukan.
 - (3) Jenjang jabatan fungsional akademik dosen tetap terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Professor.
 - (4) Pengaturan kewenangan jabatan fungsional akademik Dosen ditetapkan Rektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 58

- (1) Setiap calon Dosen yang akan diangkat wajib mengikuti proses seleksi secara terbuka sesuai dengan ketentuan di Universitas Bhinneka PGRI.
- (2) Dosen PNS yang diperbantukan di Universitas Bhinneka PGRI harus mendapatkan persetujuan dari Badan Penyelenggara serta patuh/taat kepada Rektor dan Badan Penyelenggara.
- (3) Calon Dosen yang telah memenuhi syarat, diangkat dan ditetapkan oleh Badan Penyelenggara berdasarkan usulan dari Rektor.
- (4) Pengangkatan sebagaimana dimaksud ayat (3) untuk selanjutnya dapat diusulkan nomor registrasi Dosen ke Kementerian atas persetujuan Badan Penyelenggara.

NIDN, NIDK, dan NUP
Pasal 59

- (1) Nomor Induk Dosen Nasional, disingkat NIDN adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen tetap yayasan dan Dosen PNS diperbantukan.
- (2) Nomor Induk Dosen Khusus disingkat NIDK adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen tidak tetap dan memenuhi syarat untuk NIDK.
- (3) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari peneliti, praktisi, atau Dosen purna tugas.
- (4) Nomor Urut Pendidik, disingkat dengan NUP adalah nomor urut yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen tidak tetap dan tidak memenuhi syarat diusulkan NIDK.

Pasal 60

- (1) Pengusulan registrasi NIDN dan NIDK dapat dilakukan dalam jangka waktu paling cepat satu (1) tahun setelah diangkat sebagai Dosen oleh Badan Penyelenggara, kecuali untuk memenuhi batas maksimal nisbah Dosen Mahasiswa dan bagi Ketua Program studi yang baru mendapatkan ijin operasional.
- (2) Usulan NIDK sebagaimana ayat (1) akan diproses apabila bersifat mendesak untuk memenuhi batas maksimal nisbah Dosen Mahasiswa.
- (3) Usulan NUP akan diproses, apabila sebagian besar beban mengajar Dosen tetap telah melebihi batas maksimal.

- (4) Dosen yang diangkat dengan status tetap namun belum memiliki NIDN, statusnya sebagai calon Dosen atau pengajar.

Pasal 61

- (1) Usia pensiun Dosen tetap NIDN selain Profesor adalah 65 tahun dan Profesor sampai dengan usia 70 tahun.
- (2) NIDK bagi Profesor dapat diperpanjang untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang lagi paling banyak 2 (dua) kali masing-masing untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
- (3) NIDK bagi Dosen selain Profesor dapat diperpanjang untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Karyawan/Tenaga Kependidikan

Pasal 62

- (1) Karyawan bertugas melaksanakan kegiatan administrasi, pengelolaan, pengembangan, evaluasi, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pelaksanaan akademik dan non-Akademik.
- (2) Karyawan diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara atas usul Rektor.
- (3) Karyawan wajib memenuhi persyaratan sesuai dengan keputusan Badan Penyelenggara.
- (4) Status Karyawan terdiri dari :
 - a. Karyawan berstatus tetap, adalah Karyawan yang diangkat oleh Badan Penyelenggara dengan perjanjian bekerja penuh waktu dan tidak terikat di instansi lain

- b. Karyawan tidak tetap, adalah Karyawan yang diangkat oleh Badan Penyelenggara dengan status kontrak dan bekerja penuh waktu.
- (5) Karyawan tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4b) batas maksimal kontrak selama 2 tahun dan dapat diperpanjang maksimal 2 kali perpanjangan.
- (6) Batas usia pensiun Karyawan sampai dengan 60 tahun.

Kewajiban dan Hak

Dosen

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, Dosen tetap memiliki:

- (1) Kewajiban:
 - a. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - a. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
 - b. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif dalam pelaksanaan pembelajaran;
 - c. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
 - d. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

- (2) Hak:
- a. Memperoleh penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial;
 - b. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - c. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - f. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik; dan
 - g. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.
- (3) Ketentuan kewajiban dan hak Dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) diatur lebih lanjut dalam peraturan Badan Penyelenggara, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Karyawan

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, Karyawan memiliki:

- (1) Kewajiban:
- a. Mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan Universitas Bhinneka PGRI;
 - b. Mengembangkan Universitas Bhinneka PGRI dengan mengerahkan seluruh tenaga dan pikiran serta pengalaman yang dimiliki;

- c. Melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di Universitas Bhinneka PGRI;
- (2) Hak:
- a. Penghasilan tetap, tunjangan dan jaminan sosial sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang ditetapkan oleh Badan Penyelenggara;
 - b. Mendapat penghargaan dan promosi sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - c. Memperoleh kesempatan pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas pekerjaan;
 - d. Mendapat perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;
 - e. Mendapat kesempatan untuk menggunakan prasarana dan sarana bagi kelancaran pelaksanaan pekerjaan;
 - f. Mendapat perlakuan yang tidak diskriminatif.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang hak dan kewajiban Karyawan diatur lebih lanjut melalui peraturan badan Penyelenggara sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Sanksi Dosen dan Karyawan

Pasal 65

- (1) Sanksi diberikan kepada Dosen dan Karyawan dikarenakan tidak mentaati kewajiban atau melanggar larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan di Universitas Bhinneka PGRI.
- (2) Pemberian sanksi berupa teguran secara lisan atau tertulis, pernyataan tidak puas, penangguhan

penghargaan, demosi atau pemberhentian atau pengakhiran hubungan kerja, sesuai dengan jenis dan tingkatan pelanggaran disiplin Dosen/ Karyawan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi dosen dan karyawan terhadap pelanggaran disiplin diatur dalam peraturan Badan Penyelenggara.

BAB IX
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
Bagian Kesatu
Mahasiswa
Pasal 66

- (1) Mahasiswa merupakan peserta didik yang terdaftar dengan status aktif pada PDDIKTI salah satu Program Studi di Universitas Bhinneka PGRI.
- (2) Universitas Bhinneka PGRI memberikan kesempatan kepada seluruh warga Negara Indonesia dan warga Negara asing untuk menjadi Mahasiswa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan untuk menjadi Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur melalui Peraturan Rektor.

Hak, Kewajiban, dan Sanksi Mahasiswa
Pasal 67

- (1) Hak setiap mahasiswa adalah:
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam lingkungan akademik Universitas Bhinneka PGRI;

- b. Memperoleh pembelajaran dan layanan bidang akademik dan non-Akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
- c. Memanfaatkan fasilitas dalam rangka kelancaran proses belajar;
- d. Mendapat bimbingan akademik dari Dosen dalam penyelesaian studi;
- e. Memperoleh layanan informasi dan hasil belajar yang berkaitan dengan Program Studi yang diikuti;
- f. Memperoleh layanan beasiswa sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku di Universitas Bhinneka PGRI;
- g. Memanfaatkan sumber daya sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain di Universitas Bhinneka PGRI;
- i. Mengikuti kegiatan organisasi Mahasiswa;
- j. Memperoleh pelayanan kegiatan organisasi Mahasiswa;
- k. Memperoleh pelayanan khusus, bagi penyandang disabilitas sesuai dengan ketentuan dan peraturan;
- l. Memperoleh penghargaan atas prestasi yang diperoleh sesuai peraturan/ketentuan yang berlaku.

(2) Kewajiban setiap mahasiswa adalah:

- a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan akademik dan non-Akademik yang berlaku di Universitas Bhinneka PGRI;
- b. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban penggunaan dan keamanan;

- c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi Mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Bhinneka PGRI;
 - d. Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater Universitas Bhinneka PGRI;
 - e. Memelihara dan menjaga ketertiban, ketenangan dan kenyamanan lingkungan kampus;
 - f. Menggunakan bahasa yang santun dalam berkomunikasi;
- (3) Sanksi diberikan kepada Mahasiswa apabila melanggar peraturan/kode etik yang telah ditetapkan oleh Universitas Bhinneka PGRI.
- (4) Sanksi berupa teguran secara lisan atau tertulis atau *skorsing*/penundaan masa studi atau pemberhentian status sebagai Mahasiswa sesuai dengan jenis dan tingkatan pelanggaran disiplin Mahasiswa.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak, kewajiban dan sanksi Mahasiswa diatur dengan Peraturan Rektor.

Kegiatan Kurikuler, Kokurikuler dan Ekstrakurikuler

Pasal 68

- (1) Universitas Bhinneka PGRI melaksanakan pendampingan dan pelayanan kegiatan kemahasiswaan dalam rangka pengembangan kepribadian dan daya nalar, wawasan dan kreativitas, kemandirian dan kepekaan sosial, melalui kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- (2) Kegiatan kurikuler adalah kegiatan perkuliahaan atau pembelajaran sesuai dengan kurikulum.

- (3) Kegiatan kokurikuler merupakan kegiatan yang mendukung dan menunjang proses perkuliahaan.
- (4) Kegiatan ekstrakurikuler meliputi kegiatan yang terkait dengan pengembangan penalaran dan keilmuan, minat, bakat dan kegemaran, serta bakti sosial bagi masyarakat.
- (5) Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab pada kerukunan, keBHINNEKAan, harkat dan martabat manusia.

Organisasi Kemahasiswaan

Pasal 69

- (1) Mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan yang bersifat dari, oleh, dan untuk mahasiswa yang merupakan bagian dari masyarakat akademik Universitas Bhinneka PGRI.
- (2) Organisasi kemahasiswaan yang dibentuk oleh mahasiswa pada tingkat Universitas Bhinneka PGRI dan dapat pada tingkat Fakultas serta Jurusan/Program Studi.
- (3) Organisasi kemahasiswaan wajib didaftarkan untuk mendapat persetujuan Rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan kegiatan kemahasiswaan diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua

Alumni

Pasal 70

- (1) Setiap orang yang telah menyelesaikan pendidikan di Universitas Bhinneka PGRI disebut alumni.

- (2) Alumni merupakan bagian dari warga Universitas Bhinneka PGRI yang ikut bertanggung jawab menjaga nama baik dan berperan serta dalam mengembangkan Universitas Bhinneka PGRI.
- (3) Hubungan antara Universitas Bhinneka PGRI dan Alumni diselenggarakan berdasarkan asas saling menghormati, kemitraan, dan kekeluargaan.
- (4) Alumni Universitas Bhinneka PGRI dapat membentuk organisasi Alumni pada tingkat Universitas dan pada tingkat jurusan/program studi.
- (5) Nama Alumni pada tingkat Universitas disebut Himpunan/Ikatan Alumni Universitas Bhinneka PGRI lebih lanjut disingkat dengan nama HAUNIVERSITAS BHINNEKA PGRI.

BAB X
KERJASAMA
Pasal 71

- (1) Universitas Bhinneka PGRI menjalin kerja sama akademik dan/atau non-Akademik dengan berbagai pemangku kepentingan baik dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama yang dilakukan bertujuan meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktifitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (3) Kerjasama dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;
 - b. Manghargai kesetaraan mutu;
 - c. Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan;
 - d. Saling menghormati;
 - e. Berkelanjutan; dan

- f. Mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, regional, nasional, dan/atau internasional.
- (4) Kerjasama dilaksanakan berdasarkan persetujuan dan kesepakatan bersama dengan Badan Penyelenggara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kerjasama diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XI
KESEJAHTERAAN
Pasal 72

- (1) Badan Penyelenggara melalui Universitas Bhinneka PGRI memberikan gaji, tunjangan dan kesejahteraan kepada Dosen dan Karyawan.
- (2) Gaji merupakan balas jasa kerja yang diterima oleh Dosen dan Karyawan dalam bentuk uang yang dibayarkan berdasarkan waktu tertentu secara periodik.
- (3) Gaji yang diberikan kepada Dosen dan Karyawan didasarkan pada:
 - a. Jenjang pendidikan;
 - b. Masa kerja;
 - c. Status Dosen dan Karyawan;
 - d. Kinerja; dan
 - e. Jabatan dan kepangkatan.
- (4) Tunjangan struktural diberikan kepada Dosen atau Karyawan berdasarkan jabatan struktural atau beban kerja yang sedang dijalani sesuai dengan peraturan yang ada di Universitas Bhinneka PGRI.
- (5) Kesejahteraan yang dapat diberikan kepada Dosen dan Karyawan dalam bentuk tunai dan non-Tunai.
- (6) Kesejahteraan tunai terdiri:

- a. Asuransi kesehatan dan ketenagakerjaan;
 - b. Dana pensiun atau uang saku;
 - c. Dana pendidikan bagi yang melaksanakan studi lanjut jenjang Doktor;
 - d. Perjalanan dinas; dan
 - e. Uang makan bagi struktural dan karyawan.
- (7) Kesejahteraan non-Tunai:
- a. Cuti;
 - b. Pembinaan kerohanian;
 - c. Pakaian seragam dinas;
 - d. Program *family gathering* atau *outbond*.
- (8) Pemberian kesejahteraan sebagaimana dimaksud menyesuaikan dengan kemampuan keuangan Badan Penyelenggara.
- (9) Pengaturan lebih lanjut terkait gaji, tunjangan dan kesejahteraan Dosen Karyawan diatur dalam peraturan Badan Penyelenggara.

BAB XII
SARANA DAN PRASARANA
Pasal 73

- (1) Sarana dan prasarana adalah keseluruhan perangkat keras dan perangkat lunak, baik bergerak maupun tidak bergerak yang berfungsi sebagai penunjang kelancaran penyelenggaraan Tri Dharma.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas nama kepemilikan Badan Penyelenggara.
- (3) Rektor mempunyai otonomi dan bertanggung jawab pengelolaan dalam penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Otonomi pengelolaan sarana prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku pada hal-hal berikut:
 - a. Perencanaan;
 - b. Pengadaan;
 - c. Penggunaan dan pemeliharaan;
 - d. Pengembangan dan pemutakhiran sarana dan prasarana;
 - e. Penyusutan/penghapusan sarana dan prasarana.

BAB XIII

PENDANAAN

Pengelolaan, Pendanaan dan Kekayaan.

Pasal 74

- (1) Sumber dana Universitas Bhinneka PGRI berasal dari:
 - a. Mahasiswa;
 - b. Usaha Badan Penyelenggara;
 - c. Bantuan pemerintah;
 - d. Sumbangan alumni;
 - e. Lembaga non-Pemerintah baik dalam negeri maupun luar negeri yang sifatnya tidak mengikat;
 - f. Masyarakat secara individu maupun kelompok dalam bentuk sumbangan, hibah, beasiswa, serta dalam bentuk lainnya;
 - g. Kerja sama Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - h. Pinjaman;
 - i. Unsur-unsur lain yang sah sesuai dengan peran dan fungsi Universitas Bhinneka PGRI sebagai perguruan tinggi swasta.
- (2) Sumber dana yang diperoleh dari Mahasiswa:
 - a. Dana pendaftaran dan seleksi ujian masuk Mahasiswa baru;
 - b. Dana Pengembangan Pendidikan (DPP);

- c. Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP);
 - d. Biaya Registrasi/Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP);
 - e. Dana lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan Badan Penyelenggara.
- (3) Sumber dana yang dimaksud ayat (2) tersebut adalah dari Mahasiswa yang berstatus aktif pada pangkalan data pendidikan tinggi.
- (4) Universitas Bhinneka PGRI memberikan dan mengelola:
- a. Bantuan biaya pendidikan bagi Mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi; dan
 - b. Beasiswa bagi Mahasiswa yang berprestasi.
- (5) Sumber dana untuk bantuan biaya pendidikan dan beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berasal dari Pemerintah, Dunia Usaha, Masyarakat, Universitas Bhinneka PGRI dan Usaha Badan Penyelenggara.
- (6) Ketentuan mengenai bantuan biaya pendidikan dan beasiswa serta persyaratannya diatur dalam Peraturan Rektor.

Pengelolaan Anggaran

Pasal 75

- (1) Asas pengelolaan anggaran Universitas Bhinneka PGRI:
- a. Akuntabilitas;
 - b. Profesionalitas;
 - c. Proporsionalitas;
 - d. Transparansi
 - e. Terukur.

- (2) Prinsip pengelolaan anggaran Universitas Bhinneka PGRI:
 - a. Tertib administrasi;
 - b. Taat pada peraturan dan perundang undangan;
 - c. Efektif dan efisien;
 - d. Ekonomis;
 - e. Berkeadilan dan kepatutan; dan
 - f. Bertanggung jawab.
- (3) Untuk mewujudkan asas dan prinsip pengelolaan anggaran, Badan Penyelenggara dapat menunjuk auditor internal dari unsur organ Badan Penyelenggara atau auditor internal independen lainnya atau dari eksternal/akuntan publik.

Pasal 76

- (1) Setiap awal tahun akademik, Rektor menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU) berdasarkan Rencana Program Kerja dan Anggaran Tahunan (RPKAT).
- (2) Rektor dapat melakukan perubahan RPKAT yang sedang berjalan, diusulkan kepada Badan Penyelenggara untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan.
- (3) Mekanisme pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Universitas Bhinneka PGRI didasarkan pada aturan yang ditetapkan Badan Penyelenggara.
- (4) Setiap penyusunan RAPBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan biaya operasional Badan Penyelenggara.

Pasal 77

- (1) Penerimaan dan pengeluaran keuangan melalui rekening Universitas Bhinneka PGRI pada bank yang ditunjuk dan dibukukan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
- (2) Penarikan keuangan dari Bank dengan *specimen* Rektor, Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Administrasi, dan Ketua YPLP PT PGRI sesuai dengan RAPB yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Badan Penyelenggara.
- (3) Penerimaan yang berasal dari bantuan/hibah pemerintah diadministrasikan melalui rekening sesuai yang dipersyaratkan pemberi hibah dengan sepengetahuan Badan Penyelenggara.
- (4) Ketentuan pengelolaan keuangan diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan persetujuan Badan Penyelenggara.

Pasal 78

- (1) Pengeluaran Universitas Bhinneka PGRI meliputi:
 - a. Biaya operasional pendidikan langsung dan tidak langsung;
 - b. Biaya kemahasiswaan;
 - c. Biaya penelitian dan pengabdian;
 - d. Biaya investasi dan pengembangan.
- (2) Ketentuan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur melalui peraturan Rektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan Badan Penyelenggara.
- (3) Pertanggungjawaban keuangan Universitas lebih lanjut diatur dengan peraturan Badan Penyelenggara.

BAB XIV
BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN
Pasal 79

- (1) Statuta merupakan peraturan dasar dalam pengelolaan akademik dan non-Akademik di Universitas Bhinneka PGRI.
- (2) Statuta dapat diubah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tuntutan perkembangan Pendidikan Tinggi.
- (3) Perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diputuskan melalui keputusan bersama tiga unsur yang terdiri Pimpinan, Senat Universitas dan Badan Penyelenggara.
- (4) Selain berlaku peraturan perundang-undangan dan Statuta, di Universitas Bhinneka PGRI berlaku peraturan internal.
- (5) Peraturan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) secara hirarkis terdiri:
 - a. Peraturan Badan Penyelenggara;
 - b. Peraturan Rektor;
 - c. Peraturan Lepala Lembaga;
 - d. Peraturan Dekan/Direktur;
 - e. Peraturan Kepala Unit/Biro.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembentukan peraturan internal diatur dengan peraturan Badan Penyelenggara.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 80

- (1) Masa transisi perubahan bentuk dari STKIP PGRI Tulungagung menjadi Universitas Bhinneka PGRI adalah dua tahun (2 tahun).

- (2) Waktu 2 (dua) tahun dimaksud pada ayat (1), terhitung sejak tanggal ditetapkannya semua pejabat struktural yang ada di UBHI.
- (3) Setelah terjadi perubahan bentuk dari STKIP PGRI Tulungagung menjadi Universitas Bhinneka PGRI, pengangkatan pertama semua pejabat struktural di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI ditetapkan oleh Badan Penyelenggara.
- (4) Tata kelola keuangan pada masa transisi dilakukan sepenuhnya oleh Rektor dan dalam implementasinya harus di setujui dan selalu dikonsultasikan Badan Penyelenggara.
- (5) Sebagai bentuk pertanggungjawaban, Rektor harus membuat laporan setiap akhir tahun akademik.
- (6) Masa transisi perubahan bentuk dari STKIP PGRI Tulungagung menjadi Universitas Bhinneka PGRI, jabatan Rektor dan seluruh jajaran pejabat struktural dibawah Rektor di tetapkan masa jabatannya 2 tahun sejak tanggal ditetapkan.
- (7) Sehubungan dengan pernyataan dalam ayat (6), Badan Penyelenggara dapat memperpanjang atau mengadakan pergantian jabatan dengan seleksi (penjaringan) yang dilakukan oleh senat dan ditetapkan oleh Badan Penyelenggara.
- (8) Perpanjangan masa jabatan dimaksud pada ayat (7) adalah selama 2 tahun, sehingga jabatan masa transisi dan perpanjangan dihitung satu kali masa jabatan pejabat struktural di Universitas Bhinneka PGRI selama 4 tahun.
- (9) Untuk menjamin kelangsungan Universitas Bhinneka PGRI, Badan Penyelenggara dapat mengambil kebijakan khusus.

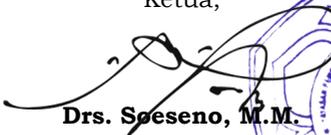
BAB XVI
PENUTUP
Pasal 81

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini akan ditetapkan dengan Peraturan Rektor dan atau Badan Penyelenggara.
- (2) Dengan berlakunya keputusan ini, maka statuta STKIP PGRI Tulungagung 2017 dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Peraturan Badan Penyelenggara tentang Statuta Universitas Bhinneka PGRI, dinyatakan berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Badan Penyelenggara.

Ditetapkan : di Tulungagung

Pada tanggal : 3 Juni 2020

Ketua,


Drs. Soeseno, M.M.

Sekretaris,


Dr. H. Sunjoto, A.H., Drs., M.Si.

Pembina,

Dr. H. Abdul Manab, M.Ag.

Bendahara,

Drs. H. Luckman Sukadji, M.M.

Pengawas,

Drs. H. Djoko Edi Yuwono, M.M.



YPLP PT PGRI
Tulungagung

Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi
Persatuan Guru Republik Indonesia
Tulungagung

Alamat : Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung
Telepon (0355) 321 426 Kode Pos 66221