



## UNIVERSITAS PASUNDAN

Jalan Dr. Setiabudhi No. 193 Bandung 40

Telp. +62 22 2021440, +62 22 2019433, Fax. +62 22 2009267

Website. <http://unpas.ac.id/>

TAHUN 2015

Kantor Pusat:  
Jln. Dr. Setiabudhi No. 193 Bandung  
Telp. +62 22 2021440, 2019433 Fax. +62 22 2009267  
Website. <http://unpas.ac.id/>



# ***Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan***

JALAN SUMATERA No. 41 022-4230905 Fax. 022-4202928 BANDUNG 40117  
Website : <http://www.ypt-pasundan.org> E-mail : [ypt.pasundan@yahoo.co.id](mailto:ypt.pasundan@yahoo.co.id)

**KEPUTUSAN  
YAYASAN PENDIDIKAN TINGGI PASUNDAN**

**Nomor: 775/YPTP/SK/A/2015**

**Tentang**

**PENETAPAN STATUTA UNIVERSITAS PASUNDAN**

**PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN TINGGI PASUNDAN**

Menimbang : a. bahwa statuta merupakan anggaran dasar bagi Perguruan Tinggi dalam penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di samping ketentuan-ketentuan lain yang berlaku termasuk ketentuan yang dikeluarkan oleh badan penyelenggara (Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan);

b. Bawa mengingat adanya Undang-Undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi, serta ketentuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan yang baru, maka perlu adanya penyempurnaan dan penyesuaian statuta;

c. Bawa pemberahan statuta tersebut diarahkan guna pencapaian optimalisasi dalam mendukung tercapainya kualitas tujuan pendidikan serta sebagai tuntutan keharusan yang harus sejalan dengan ketentuan-ketentuan hukum yang berlaku;

d. bahwa untuk mewujudkan sebagaimana dimaksud dalam butir a, b, dan c tersebut dipandang perlu diadakan pembaharuan atas Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan Nomor: 447/YPTP/SK/A/2012 Tanggal 28 Desember 2012 tentang Penetapan Statuta Universitas Pasundan di lingkungan Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan, sehingga selaras dengan perkembangannya dimasing-masing unit garapan serta sejalan dengan ketentuan hukum yang mendasarinya;

e. bahwa untuk melaksanakan hal maksud di atas, perlu diterbitkan Keputusan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan yang baru;

Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang No. 16 tahun 2001 jo Undang-Undang No. 28 tahun 2004 tentang Yayasan;

3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

4. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Tenaga Kerja;

5. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; -----
7. Permendiknas No. 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi; -----
8. Permendikbud Nomor 95 Tahun 2014 tentang Pendirian, Perubahan dan Pembubaran PTN serta Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin PTS; -----
9. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Paguyuban Pasundan; -----
10. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan; -----
11. Surat Keputusan Pembina Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan Nomor 02/Pembina/SK/C/2011 Tanggal 28 Februari 2011 Tentang Pengangkatan Pengawas dan Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan Masa Bakti 2010-2015; -----

- Memperhatikan :
1. Saran dan Pendapat Pembina Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan; -----
  2. Hasil Rapat Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan tanggal, 04 Nopember 2015; -----

### M E M U T U S K A N

Menetapkan :

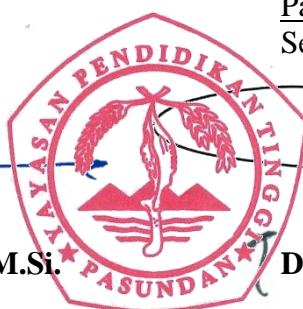
Pertama : Menetapkan Statuta Universitas Pasundan Tahun 2015.

Kedua : Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bagi Fakultas-fakultas yang belum melaksanakannya agar menyesuaikan dengan ketentuan yang baru ini.

Ketiga : Hal-hal yang belum cukup diatur dalam statuta ini akan diatur kemudian dalam peraturan tersendiri.

Ditetapkan di : B a n d u n g  
Pada Tanggal : 04 Nopember 2015  
 Sekretaris,

Ketua,



Dr. H. Makbul Mansyur, M.Si.

Drs. Eden K. Soeardi, M.Si.

*Makbul* -

## DAFTAR ISI

Surat Keputusan No. 775/YPTP/SK/A/2015 -----		i
Daftar Isi -----	iii	
Mukadimah -----	1	
BAB I KETENTUAN UMUM -----	1	
BAB II FALSAFAH, PRINSIP DASAR, VISI MISI DAN TUJUAN -----	3	
BAB III IDENTITAS -----	7	
BAB IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN -----	13	
BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK -----	17	
BAB VI GELAR, SEBUTAN LULUSAN, dan PENGHARGAAN -----	18	
BAB VII SUSUNAN ORGANISASI -----	19	
BAB VIII TATA CARA PENGANGKATAN PIMPINAN, SENAT, PELAKSANA AKADEMIK, PELAKSANA ADMINISTRASI DAN DEWAN PENYANTUN -----	53	
BAB IX DOSEN dan TENAGA KEPENDIDIKAN -----	53	
BAB X MAHASISWA dan ALUMNI -----	56	
BAB XI KERJASAMA -----	63	
BAB XII SARANA dan PRASARANA -----	64	
BAB XIII PEMBIAYAAN -----	64	
BAB XIV PENGAWASAN dan AKREDITASI -----	66	
BAB XV TATA URUT PERATURAN -----	67	
BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN -----	68	
BAB XVII KETENTUAN PENUTUP -----	68	



## **MUKADIMAH**

***Bismillahirrahmanirrahim.***

Universitas Pasundan sejak berdirinya pada tanggal 14 November 1960, tidak terlepas dari tujuan dan cita-cita Paguyuban Pasundan sebagai Organisasi Induknya yakni turut aktif mencerdaskan kehidupan bangsa (merangan kabodoan) dan turut aktif meningkatkan kesejahteraannya (merangan kokoro) khususnya di Tatar Sunda dan umumnya diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Falsafah, tujuan dan prinsip dasarnya bertolak dari dan mengalir sejalan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Paguyuban Pasundan serta Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan sebagai norma dasarnya sekaligus merujuk dan ditopang aturan normatif UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional berikut perangkat peraturan Organiknya, sebagaimana ternyata antara lain dalam Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Strategi untuk mewujud-konkritkan ide di atas, Universitas Pasundan bertekad menjadikan ilmu pengetahuan, teknologi, seni-budaya Sunda dan agama Islam menjadi perpaduan harmoni untuk melahirkan generasi unggul yang “Luhung Elmuna, Jembar Budayana dan Pengkuh Agamana” sebagai bukti amal baktinya yang Insya Allah diridhoi Allah SWT. Kemudian seterusnya untuk mencapai strategi dimaksud ditetapkan dalam satu sistem yang tertuang pada Statuta Universitas Pasundan sebagai berikut:

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

- (1) Paguyuban adalah Induk Organisasi yang bertanggung jawab dan menaungi aktivitas Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan.



- (2) Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan adalah badan hukum yang merupakan badan garapan organisasi Paguyuban Pasundan sebagai penyelenggara yang mengelola Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (3) Organ Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan adalah Pembina, Pengawas dan Pengurus
- (4) Pembina Yayasan adalah Organ Tertinggi Yayasan yang ditetapkan sebagai representasi dari organisasi induk Paguyuban Pasundan yang bertugas menetapkan kebijakan-kebijakan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (5) Pengawas Yayasan adalah Organ Yayasan yang diangkat dan diberhentikan oleh Pembina yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan kegiatan Pengurus Yayasan
- (6) Pengurus Yayasan adalah organ Yayasan yang diangkat dan diberhentikan oleh Pembina yang bertugas melaksanakan kegiatan Yayasan yang ditetapkan oleh Pembina
- (7) Menteri, adalah menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional.
- (8) Statuta, adalah Statuta Universitas Pasundan, yakni pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Universitas Pasundan yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Universitas Pasundan.
- (9) Universitas, adalah Universitas Pasundan.
- (10) Rektor, adalah Rektor Universitas Pasundan
- (11) Pimpinan Universitas, adalah Rektor dan para Wakil Rektor Universitas Pasundan
- (12) Dewan Penyantun, adalah Dewan Penyantun Universitas Pasundan yang terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat, diadakan untuk ikut mengasuh dan membantu memecahkan masalah penyelenggaraan pendidikan di Universitas Pasundan.
- (13) Dewan Pengawas, adalah Dewan Pengawas Universitas Pasundan yang terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat, diadakan untuk ikut mengawasi penyelenggaraan pendidikan di Universitas Pasundan.
- (14) Senat, adalah Senat Universitas Pasundan, yang merupakan Badan Normatif dan Perwakilan Tertinggi pada Universitas Pasundan.
- (15) Fakultas, adalah pelaksana Akademik di Strata 1 (S1), Strata 2 (S2) dan Strata 3 (S3) yang mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan Akademik dan/atau profesional di Universitas Pasundan.
- (16) Direktur adalah Direktur Program Pascasarjana yang Mengelola dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan Akademik pada Program Magister (Strata-2) dan Program Doktor (Strata-3), dilingkungan Universitas Pasundan.
- (17) Pimpinan Program Pascasarjana adalah Direktur dan para Wakil Direktur.
- (18) Dekan, adalah Dekan Fakultas yang mengelola Program Strata 1 (S1) dan atau Program Diploma di lingkungan Universitas Pasundan.



- (19) Pimpinan Fakultas, adalah Dekan dan para Wakil Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Pasundan.
- (20) Senat Fakultas, adalah Senat Fakultas di lingkungan Universitas Pasundan, yang merupakan Badan Normatif dan Perwakilan Tertinggi pada Fakultas di lingkungan Universitas Pasundan
- (21) Jurusan atau Program Studi serta Bagian adalah pelaksana Akademik di Universitas Pasundan yang dikoordinasikan oleh Fakultas yang ada pada Universitas Pasundan.
- (22) Lembaga/Satuan/Divisi, adalah unsur pelaksana di Universitas Pasundan yang menyelenggarakan Pendidikan Akademik melalui pelaksanaan penelitian, pengabdian pada masyarakat, pengkajian dan pelaksanaan lainnya yang relevan dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Seni.
- (23) Biro, adalah satuan pelaksana Administratif yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif di Universitas Pasundan.
- (24) Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pasundan, adalah Organisasi Kemahasiswaan di Universitas Pasundan yang merupakan wahana dan sarana pengembangan diri Mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan dan integritas kepribadian.
- (25) Unit Kegiatan Mahasiswa Universitas Pasundan, adalah unsur pelaksana kegiatan kemahasiswaan bidang minat dan bakat pada tingkat Universitas.
- (26) Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas, adalah Organisasi kemahasiswaan di tingkat Fakultas pada Universitas Pasundan.
- (27) Dosen, adalah tenaga pendidik pada Universitas Pasundan yang diangkat dengan tugas utama mengajar, melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat.
- (28) Mahasiswa, adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas Pasundan.
- (29) Sivitas Akademika, adalah satuan yang terdiri atas Dosen dan mahasiswa pada Perguruan Tinggi.
- (30) Alumni, adalah mahasiswa yang telah selesai dan berhasil menyelesaikan program pendidikan di Universitas Pasundan.
- (31) Warga Universitas Pasundan, adalah satuan yang terdiri atas Dosen, Mahasiswa, Karyawan dan penyelenggara pendidikan di Universitas Pasundan.

## **BAB II**

### **FALSAFAH, PRINSIP DASAR, VISI MISI DAN TUJUAN**

#### **Falsafah**

##### **Pasal 2**

Sebagai bagian dari unit garapan Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan, Universitas Pasundan berkewajiban melaksanakan cita-cita Paguyuban Pasundan sebagaimana tertuang di dalam AD/ART. Dari dan karena itu Universitas Pasundan



wajib memegang teguh falsafah dasar Paguyuban Pasundan yakni Pancasila dan UUD 1945 dengan mengutamakan :

- (1) Kebahagiaan adalah Rahmat dan Karunia Allah SWT dan merupakan hak semua umat manusia.
- (2) Membawa kehidupan masyarakat Indonesia kearah kebahagiaan yang diridhoi Allah SWT.
- (3) Meningkatkan kehidupan masyarakat serta mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang Sosial, Ekonomi, Teknologi, Budaya Sunda dan Agama Islam.

### **Prinsip Dasar**

#### **Pasal 3**

Prinsip-prinsip dasar penyelenggaraan dibidang akademik adalah sebagai berikut:

- (1) Pendidikan diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar;
- (2) Bahasa Daerah digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan bahasa dan kesenian daerah Sunda;
- (3) Bahasa Asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dikelas Internasional dan dalam penyampaian pengetahuan atau pelatihan keterampilan tertentu;
- (4) Penerimaan Mahasiswa Baru diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku bangsa, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi, dan dengan mengindahkan identitas Universitas;
- (5) Universitas Pasundan menjunjung tinggi kaidah, moral, etika ilmu pengetahuan. Serta memaknai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dengan memperhatikan hal-hal berikut:
  - a. Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan akademik yang terkait dengan pendidikan;
  - b. Rektor mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan;
  - c. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana yang dimaksud pada diktum (1) setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya tidak merugikan pelaksanaan kegiatan akademik;
  - d. Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap anggota sivitas Akademik harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan;



- e. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada diktum (1), Rektor dapat mengijinkan penggunaan sumber daya Universitas Pasundan sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan :
    - 1) Untuk merugikan pribadi lain
    - 2) Semata-mata untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melaksanakannya.
  - f. Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan Akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat di dalam kampus sesuai dengan norma, etika, kepatutan dan kaidah keilmuan;
  - g. Rektor dapat mengundang tenaga ahli dari luar kampus untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.
- (6) Pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar Akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pembangunan nasional.
- (7) Dalam merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik Senat Universitas Pasundan harus berpegang pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir 6) di atas;
- (8) Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota sivitas akademika;
- (9) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan;
- (10) Perwujudan otonomi keilmuan diatur dan diawasi oleh Senat Universitas Pasundan.

## **Strategi Operasional**

### **Pasal 4**

- (1) Mengembangkan dan membina kehidupan masyarakat akademik yang didukung oleh budaya ilmiah yang menjunjung tinggi kebenaran, kejujuran, terbuka, kritis, kreatif, inovatif dan tanggap terhadap perubahan nasional maupun global.
- (2) Memupuk dan menjalin kerjasama yang baik dan saling menguntungkan dengan pemerintah, swasta dan Lembaga Pendidikan Tinggi di dalam maupun di luar negeri.
- (3) Berorientasi kepada dinamika kinerja Universitas untuk mencapai dan memantapkan relevansi, efisiensi dan kualitas.



## **Visi**

### **Pasal 5**

Menjadi komunitas akademik peringkat internasional yang mengusung nilai-nilai ke-Sunda dan ke-Islam di tahun 2021.

## **Misi**

### **Pasal 6**

Universitas Pasundan memiliki misi sebagai berikut:

- (1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi bertaraf internasional.
- (2) Mewujudkan penelitian bertaraf internasional.
- (3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan martabat manusia.
- (4) Menjaga, memelihara dan mengembangkan budaya Sunda.
- (5) Menjaga, memelihara dan mengembangkan Syi'ar Islam.

## **Tujuan**

### **Pasal 7**

- (1) Mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT dan berbudi pekerti luhur;
- (2) Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
- (3) Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional;
- (4) Sebagai identitas Universitas Pasundan, memuliakan dan mengembangkan Syi'ar agama Islam, serta melestarikan dan mengembangkan budaya Sunda untuk kepentingan persatuan dan kesatuan bangsa.



## **BAB III**

### **IDENTITAS**

#### **Lambang**

##### **Pasal 8**

- (1) Lambang Universitas Pasundan berbentuk perisai segi lima yang di dalamnya tertera Bunga Teratai; Air; Sayap; Obor dan Kujang.



- (2) Arti lambang:

- a. PERISAI berbentuk segi lima adalah lambang Pancasila, azas negara yang menjadi pedoman bagi segala usaha serta kegiatan Universitas Pasundan, demi kepentingan negara, bangsa dan agama.
- b. BUNGA TERATAI adalah kearifan yang mekar indah, abadi, suci sepanjang masa, perlambang kebudayaan dan pendidikan.
- c. AIR adalah lambang wanita, keibuan yang tulus dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, pengembangan kesuburan.
- d. Sayap adalah lambang yang akan membawa pemiliknya ke tingkat-tingkat yang lebih tinggi demi kemajuan dan perbaikan kehidupan.
- e. OBOR adalah lambang alat penerang yang menggambarkan dharma seorang Sarjana sebagai juru penerang dan petunjuk jalan yang benar dan baik kepada masyarakat.
- f. KUJANG adalah lambang senjata pusaka Sunda yang menggambarkan kekuatan dan keberanian untuk melindungi hak dan kebenaran yang menjadi tugas ilmu pengetahuan. Kujang berdiri tegak lurus penyimbol ajaran tauhid Islami sebagai sumber dari muara pengabdian.



3) Arti warna dari lambang:

- a. KUNING RGB (255 255 0) adalah warna jiwa, lambang cahaya, dan kebahagiaan yang menggambarkan kejayaan dan keluhuran budi.
- b. MERAH RGB (255 0 0) adalah lambang semangat dan keberanian.
- c. PUTIH RGB (255 255 255) adalah lambang kesucian dan kejujuran.
- d. BIRU RGB (0 0 255) adalah lambang bahtera, lambang kedamaian, ketenangan, kepercayaan kepada diri sendiri dan keseimbangan.
- e. COKLAT RGB (150 75 0) adalah lambang tanah Pasundan sebagai pijakan berbudaya.

### **Bendera**

Pasal 9

(1) Bendera Universitas Pasundan berbentuk empat persegi panjang dengan warna dasar coklat muda RGB (160 82 45) ditengahnya terdapat lambang Universitas Pasundan.



(2) Bendera Fakultas berbentuk empat persegi panjang dengan warna dasar :

- a. Merah RGB (255 0 0), untuk Fakultas Hukum.





- b. Biru RGB (0 0 255), untuk Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.



- c. Oranye RGB (255 165 0), untuk Fakultas Teknik.



- d. Kuning RGB(255 255 0), untuk Fakultas Ekonomi.



- e. Hijau muda RGB(50 205 50), untuk Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.





- f. Ungu RGB(191 0 255), untuk Fakultas Ilmu Seni dan Sastra.



- g. Biru muda RGB (0 150 255), untuk Pascasarjana



### **Busana Almamater**

#### **Pasal 10**

- (1) Busana akademik UNPAS adalah toga dan topi warna hitam dengan kalung simbul Universitas/Fakultas terbuat dari tembaga warna kuning emas.
- (2) Jaket almamater UNPAS berwarna dasar biru tua berlambang UNPAS di dada sebelah kiri.



## Hymne Universitas Pasundan;

### Pasal 11

#### HIMNE UNIVERSITAS PASUNDAN

1=F 4/4

3 . 4 5	3 . 2 .	4 . <u>3 2</u> <u>1</u>	7 . . .
1 . 1 1	1 . 7 .	2 . <u>5 7</u> <u>5</u>	5 . . .
5 1 3 5	5 . 4 .	4 . <u>3 2</u> <u>1</u>	2 . . .
1 . 5 1	6 . 5 .	2 . <u>5 7</u> <u>5</u>	5 . . .
Pu -ji nan	i - klas	se - but na - ma	- mu
Pu -ji nan	i - klas	da - lam ji - wa	- ku
3 . 2 1	1 3 6 .	5 4 7 1	2 . . 1 2
1 . 7 6	6 6 1 .	2 6 7 1	7 . . 1 2
5 . 4 3	3 5 3 .	4 6 4 1	5 . . 1 2
3 5 6 1	6 1 6 .	2 1 2 1	5 . . 1 2
Di -i -ring	su -a -ra	nya -nyi an mer-	du mengge -
Un -tuk -mu	Pa sun -dan	Pem -bi -na bang	sa bakti
5 <u>.4</u> <u>3 4</u> <u>2 2</u>	3 . . . 1	6 <u>.5</u> <u>4 4 3</u> 2	5 . 3 1 .
2 <u>.2</u> <u>1 2</u> <u>6 7</u>	1 . . . 1	4 . 3 2 <u>2 1 7</u>	3 . 1 6 .
3 <u>.6</u> <u>5 6</u> <u>4 4</u>	5 . . . 1	6 <u>.6</u> <u>6 6 5</u> 4	3 . 5 3 .
5 <u>.4</u> <u>5 4</u> <u>2 2</u>	3 . . . 1	1 <u>.7</u> 2 <u>5 6</u> 7	7 . 7 6 .
ma dibumi perti -wi	kan-	na - u - ngan putra	putri bang -sa
mu kan -ke ke -nang slalu	ka-	mi te - gak membela	na - ma mu
4 <u>.3</u> <u>2 1 2 3</u>	. 1 <u>4 3</u> <u>.2 3</u>	6 <u>.5</u> <u>4 4 3</u> 2	5 . 3 <u>7 . 6</u>
2 <u>.1</u> <u>7 1 2 3</u>	. 3 2 1 <u>.7 1</u>	4 <u>.5</u> <u>6 6 5</u> 4	5 . 5 <u>3 . 2</u>
1 <u>.4</u> <u>5 5 6 7</u>	. 5 <u>5 5</u> <u>.5 5</u>	4 <u>.5</u> <u>6 6 5</u> 4	5 . 5 <u>3 . 2</u>
1 <u>.4</u> <u>5 5 4 5</u>	. 5 <u>6 5</u> <u>.4 7</u>	4 <u>.3</u> <u>2 2 3 4</u>	3 . 5 <u>6 . 5</u>
men ca pai ilmu	dan ci - ta ci - ta	kaulah	al - ma materku
me wu -jud -kan	sgala ci - ta ci - ta	kaulah	al - ma materku
5 4 7 1 3 . 2	1 . . . .	1 5 6 1	1 . . . 0
3 2 7 1 1 . 7	5 . . . .	5 5 2 2	3 . . . 0
1 6 5 6 5 . 4	3 . . . .	3 1 2 6	1 . . . 0
5 5 5 5 5 . 5	1 . . . .	1 5 6 6	1 . . . 0
niver sitas	Pa - sun -dan	dan Kau -mu	-li -a
niver sitas	Pa - sun -dan	dan Kau -mu	-li -a



Mars "Karatagan Paguyuban Pasundan"

Pasal 12

# KARATAGAN Paguyuban Pasundan

Sangiang/Rumpaka : Nano S.

Laras : Pelog  
Surupan : 1 = Tugu

Gerakan : Gandang

0	0	3	Tan	2	dang	0	2	1	5	1	2	da
.	0	1	da	5	weung	.	5	4	3	4	5	wa
.	0	1	gu	5	4	3	sa	tang	1	tu	2	ngan
.	0	3	ta	2	5	1	2	ceg	3	4	5	gan
5	5	2	yu	.	ban	0	1	Pa	5	sun	2	dan
.	0	3	mu	2	1	5-	5-	sa	4	4	5-	1
2	2	5	yu	.	ban	.	3	Pa	4	sun	5	dan
.	0	3	ja	4	5	1	3	2	1	2	3	da
.	0	1	Ha	5+	yu	per	ju	a	ngan	3	4	da
2	1	5+	4	5+	1	2	3	2	Ki	Sun	2	ran
ti	tis	ti	Si	li	wa	ngi	sa	ja	Pa	ja	1	ta
.	0	1	Ha	5	yu	.	5	4	jung	3	4	5
5	3	4	5	1	2	3	2	wa	nu	3	4	ra
jem	bar	da	ya	ki	Sun	da	3	2	ngi	san	5	da
5	5	2	yu	.	ban	.	1	Pa	2	ta	2	dan
2	2	5	yu	.	ban	.	3	1	5	4	5	dan
5	5	2	yu	.	ban	.	1	Pa	5	sun	2	dan



## **BAB IV**

### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

#### Pasal 13

Universitas menyelenggarakan program pendidikan Akademik dan Profesi.

#### Pasal 14

- (1) Pendidikan akademik merupakan pendidikan tinggi program sarjana dan program pascasarjana yang diarahkan terutama pada pengusaan disiplin ilmu tertentu.
- (2) Pendidikan profesi merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.

#### Pasal 15

- (1) Pendidikan akademik diselenggarakan melalui kegiatan belajar-mengajar berjenjang dan berkesinambungan yang didasari oleh pendalaman dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi serta seni.
- (2) Pendidikan akademik terdiri dari pendidikan program sarjana dan pascasarjana.
- (3) Pendidikan Program Sarjana mempersiapkan peserta didik untuk menjadi lulusan berbekal seperangkat kemampuan akademik, keislaman dan budaya kepasundanan.
- (4) Pendidikan Pascasarjana Program Magister berorientasi kepada pengembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi.
- (5) Pendidikan Pascasarjana Program Doktor berdasarkan pola kegiatan mandiri yang mengacu kepada kegiatan penelitian, pengembangan dan penemuan dalam ilmu pengetahuan, dan teknologi.

#### Pasal 16

- (1) Pendidikan profesi diselenggarakan melalui kegiatan belajar-mengajar berjenjang dan berkesinambungan yang didasari oleh pendalaman dan pengembangan keahlian dan keterampilan.
- (2) Pendidikan profesi terdiri dari pendidikan program sarjana dan pascasarjana.



## Pasal 17

- (1) Pendidikan diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai pengantar.
- (2) Bahasa daerah (*Sunda*) dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam menyampaikan pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan bahasa daerah (*Sunda*) yang bersangkutan.
- (3) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan tertentu.

## Pasal 18

- (1) Penyelenggaraan pendidikan akademik terdiri dari semester ganjil, semester genap dan semester sela.
- (2) Beban satuan kredit semester (skr) untuk jenjang pendidikan program diploma, program sarjana, program magister, program spesialis, dan program doktor ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.
- (3) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik, profesi dan vokasi diadakan upacara wisuda.

## Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan di tingkat Universitas oleh Rektor.
- (2) Pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan di tingkat Fakultas oleh Dekan.
- (3) Pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan di tingkat Program Pascasarjana oleh Direktur.

## **Program Pendidikan**

### Pasal 20

- (1) Universitas menyelenggarakan Pendidikan Akademik dan atau Profesional.
- (2) Pendidikan Akademik merupakan pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan.



- (3) Pendidikan Profesional merupakan pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
- (4) Pendidikan Akademik adalah berupa Program Sarjana (Strata-1), Program Magister (Strata-2), Program Doktor (Strata-3). Dan Program Spesialisasi / Vocasi.

### **Penyelenggaraan Program Pendidikan**

Pasal 21

- (1) Penyelenggaraan administrasi akademik atas program pendidikan dilaksanakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran diselenggarakan melalui kuliah,
- (3) Sebagai penunjang kegiatan perkuliahan diselenggarakan pula seminar, diskusi panel, simposium, lokakarya, outbond dan kegiatan ilmiah lainnya.

### **Tahun Akademik**

Pasal 22

- (1) Tahun akademik baru penyelenggaraan pendidikan dimulai pada bulan September
- (2) Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester dan dipisahkan oleh masa libur selama 2 hingga 4 minggu.
- (3) Untuk kelancaran program pendidikan, Rektor mengeluarkan kalender akademik.
- (4) Masa studi mahasiswa diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor.
- (5) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan dilaksanakan upacara Wisuda.
- (6) Selama tahun akademik berjalan diperkenankan adanya mutasi dan cuti akademik selama dan sejauh tidak menyimpang dari ketentuan hukum yang berlaku.

### **Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan**

Pasal 23

Uraian tentang teknis penyelenggaraan program pendidikan diatur dalam sebuah Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan oleh Rektor.



## **Kurikulum**

Pasal 24

- (1) Dalam menyelenggarakan program pendidikan disusun kurikulum untuk masing-masing program studi.
- (2) Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum inti ditambah kurikulum institusional Universitas.
- (3) Kurikulum inti adalah kurikulum yang berlaku secara nasional dan ditetapkan oleh Menteri.
- (4) Kurikulum institusional adalah kurikulum yang ditentukan oleh Universitas dan Fakultas.
- (5) Penerapan identitas Universitas dalam kurikulum adalah memasukan Mata Kuliah Wajib Pasundan, yakni: Pendidikan Agama Islam lanjutan dan Budaya Sunda.
- (6) Penerapan tuntutan masyarakat terpilih dalam kurikulum adalah bertujuan agar program pendidikan tetap luwes terhadap dinamika IPTEK, Sosial dan Seni.

## **Beban Studi**

Pasal 25

Beban studi dan masa studi ditetapkan oleh Rektor Berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## **Penyelenggaraan Program Pendidikan dan Kurikulum**

Pasal 26

- (1) Penyelenggaraan program pendidikan dan kurikulum dipimpin oleh Ketua Jurusan/Program studi/Bagian dan dilaksanakan oleh Tenaga Pendidik (Dosen).
- (2) Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan dengan tugas utama mengajar pada Universitas Pasundan.
- (3) Tenaga penunjang akademis terdiri atas: pengembang dibidang kependidikan, pustakawan, laboran, teknis sumber belajar, tenaga peneliti, serta tenaga penunjang akademis lainnya.
- (4) Pelaksanaan peraturan dan ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tetap memperhatikan identitas dan misi Univeristas.



## **Penilaian Hasil Belajar**

### **Pasal 27**

- (1) Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, pengamatan dan praktikum.
- (2) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian skripsi, ujian tesis, dan ujian disertasi.
- (3) Dalam bidang-bidang tertentu penilaian hasil belajar untuk program sarjana dapat dilaksanakan tanpa ujian skripsi.

## **Ketentuan Penilaian**

### **Pasal 28**

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 77 diatur oleh senat universitas dan senat fakultas.

## **BAB V**

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

### **Pasal 29**

- (1) Universitas Pasundan menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, etika akademik dan otonomi keilmuan.
- (2) Kebebasan akademik diartikan sebagai kebebasan untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui penelitian atau penyebaran ilmu.
- (3) Kebebasan mimbar akademik diartikan sebagai kebebasan mengemukakan pendapat dalam forum akademik yang berbentuk ceramah, seminar, dan kegiatan-kegiatan ilmiah lainnya.
- (4) Etika akademik diartikan sebagai penghargaan terhadap hakekat setiap ilmu.
- (5) Universitas Pasundan menjamin otonomi keilmuan diartikan sebagai kegiatan akademik yang berpedoman pada norma dan kaidah ilmu pengetahuan.



## Pasal 30

- (1) Universitas Pasundan menjamin kebebasan akademik kepada sivitas akademika untuk melakukan pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
- (2) Universitas Pasundan menjamin kebebasan mimbar akademik kepada sivitas akademika.
- (3) Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik harus sesuai dengan kaidah keilmuan dan nilai-nilai Keislaman dan budaya sunda.
- (4) Kebebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) ditetapkan melalui peraturan Universitas Pasundan.

## **BAB VI** **GELAR, SEBUTAN LULUSAN, dan PENGHARGAAN**

### **Pemberian Gelar**

#### Pasal 31

- (1) Lulusan pendidikan akademik dapat diberikan hak untuk menggunakan gelar akademik
- (2) Lulusan pendidikan profesional dapat diberikan hak untuk menggunakan sebutan profesional.
- (3) Gelar akademik adalah Sarjana, Magister dan Doktor
- (4) Gelar akademik atau sebutan profesional yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan.

### **Penulisan Gelar**

#### Pasal 32

- (1) Gelar akademik Sarjana dan Magister ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S. untuk sarjana dan huruf M. untuk Magister disertai singkatan nama kelompok bidang ilmu.
- (2) Gelar akademik Doktor ditempatkan di depan nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf Dr.
- (3) Sebutan Profesional ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan sebutan yang bersangkutan.



- (4) Jenis gelar dan sebutan, singkatan dan penggunaannya sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), (2) dan (3) diatur oleh Menteri.

### **Syarat Pemberian Gelar**

Pasal 33

Syarat pemberian gelar akademik atau sebutan profesional meliputi:

- (1) Penyelesaian semua kewajiban pendidikan akademik dan/atau profesional yang dipenuhi dalam mengikuti suatu program studi.
- (2) Penyelesaian semua kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti.

### **Gelar Doktor Kehormatan**

Pasal 34

- (1) Gelar Doktor Kehormatan (Doktor Honoris Causa) dapat diberikan kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan atau kemanusiaan.
- (2) Pemberian Gelar Doktor Kehormatan diusulkan oleh Senat Fakultas dan dikukuhkan oleh Senat Universitas.
- (3) Gelar Doktor Kehormatan hanya dapat diberikan oleh Universitas yang memiliki wewenang penyelenggaraan program Pendidikan Doktor.
- (4) Program pengusulan, pemberian dan penggunaan Gelar Doktor Kehormatan diatur oleh Menteri.

## **BAB VII**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **UNSUR ORGANISASI DAN DEWAN PENYANTUN**

##### **Unsur Organisasi**

Pasal 35

Unsur-unsur organisasi Universitas Pasundan terdiri atas:

- (1) Dewan Penyantun.
- (2) Dewan Pengawas.



- (3) Unsur Pimpinan.
- (4) Unsur Tenaga Pendidik (para Dosen)
- (5) Senat Universitas.
- (6) Unsur Pelaksana Akademik.
- (7) Unsur Pelaksana Administratif.
- (8) Unsur Penunjang

### **Dewan Penyantun**

Pasal 36

- (1) Dewan Penyantun yang terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat diadakan untuk ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan di Universitas Pasundan.
- (2) Anggota Dewan Penyantun diangkat oleh Rektor atas persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (3) Pengurus Dewan Penyantun dipilih oleh dan diantara para Anggota Dewan Penyantun yang terdiri atas Ketua merangkap Anggota, seorang Sekretaris merangkap Anggota dan beberapa orang anggota lainnya.
- (4) Tata cara pengangkatan, syarat keanggotaan dan masa bakti Dewan Penyantun ditetapkan oleh Rektor atas persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan

### **Tugas dan Wewenang Dewan Penyantun**

Pasal 37

Tugas dan Wewenang Dewan Penyantun, adalah:

- (1) Membantu pimpinan Universitas dalam menciptakan dan menggali potensi sumber dana di luar DPP/DP mahasiswa serta memelihara hubungan baik antara Universitas dan instansi/lembaga pemerintah dan/atau swasta nasional maupun asing serta masyarakat pada umumnya.
- (2) Menyampaikan masukan kepada pimpinan Universitas dalam rangka pengembangan lembaga dan sumbang saran pengendalian/pengawasan tata kelola Universitas yang baik (*Good University Governance/GUG*).
- (3) Menumbuhkan suasana yang baik dan dinamis bagi upaya mewujudkan identitas Universitas, yakni pemuliaan dan pengembangan agama Islam serta pelestarian dan pengembangan budaya Sunda dalam kerangka pengembangan budaya nasional.



## **Dewan Pengawas**

### **Pasal 38**

- (1) Dewan Pengawas dapat terdiri dari anggota dewan penyantun yang berasal dari tokoh-tokoh masyarakat untuk ikut mengendalikan/mengawasi dan membantu memecahkan permasalahan di Universitas Pasundan.
- (2) Anggot Dewan Pengawas diangkat oleh Rektor atas persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (3) Tata cara pengangkatan, syarat keanggotaan dan masa bakti Dewan Pengawas ditetapkan oleh Rektor atas persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

## **Tugas dan Wewenang dewan Pengawas**

### **Pasal 39**

Tugas dan wewenang Dewan Pengawas, adalah:

- (1) Membantu pimpinan universitas dalam pengendalian/mengawasi pelaksanaan tata kelola Universitas yang baik (GUG),
- (2) Menumbuhkan suasana yang baik dan dinamis bagi upaya mewujudkan identitas universitas, yakni pemuliaan dan pengembangan agama Islam serta pelestarian dan pengembangan budaya Sunda dalam kerangka pengembangan budaya nasional.

## **Bagian Kedua**

### **PIMPINAN UNIVERSITAS**

#### **Pimpinan dan Pertanggungjawaban Universitas**

##### **Pasal 40**

- (1) Universitas Pasundan dipimpin oleh seorang Rektor dan dibantu oleh Wakil Rektor.
- (2) Pimpinan Universitas sebagai penanggung jawab utama Universitas, disamping melaksanakan arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi atas dasar keputusan Senat Universitas dan mendapat persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan,
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka:
  - a. Dibidang akademik, pimpinan Universitas bertanggung jawab kepada Menteri.



- b. Dibidang administrasi dan keuangan, pimpinan Universitas bertanggung jawab kepada Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

### **Rektor dan Wakil Rektor**

#### **Pasal 41**

- (1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan atas usul dan pertimbangan Senat Universitas serta mendapat persetujuan Pembina Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sehari-harinya Rektor dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Wakil Rektor terdiri dari:
  - a. Wakil Rektor bidang akademik, membantu Rektor memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta pelaksanaan pengembangan identitas dan kerjasama selanjutnya disebut Wakil Rektor I.
  - b. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan, membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, administrasi umum, pemeliharaan dan kerjasama selanjutnya disebut Wakil Rektor II.
  - c. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang kemahasiswaan, alumni, dan kerjasama selanjutnya disebut Wakil Rektor III.
- (4) Jika dipandang perlu dan sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan Lembaga Wakil Rektor dapat lebih dari 3 (tiga)
- (5) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (6) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta syarat-syarat Rektor dan Wakil Rektor diatur dalam peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

### **Tugas Rektor**

#### **Pasal 42**

- (1) Rektor mempunyai tugas pokok dan wewenang:
  - a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran
  - b. Memimpin penyelenggaraan penelitian
  - c. Memimpin penyelenggaraan pengabdian pada masyarakat
  - d. Pembinaan tenaga pendidik
  - e. Pembinaan tenaga kependidikan



- f. Pembinaan mahasiswa
  - g. Pembinaan/pengembangan identitas Universitas
  - h. Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja
  - i. Pelaksanaan Anggaran pendapatan dan Belanja
  - j. Mengawasi dan meminta pertanggung jawaban unit kerja tentang pelaksanaan tugas
  - k. Membuat laporan pertanggungjawaban kepada Pengurus Yayasan dan Pembina Yayasan Dikti Pasundan.
  - l. Mengembangkan hubungan baik dan kerjasama di dalam maupun luar negeri
- (2) Bilamana Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor bidang akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
- (3) Bilamana Rektor berhalangan tetap, Yayasan mengangkat Pejabat Rektor sebelum diangkat Rektor definitif yang baru.

### **Tugas Wakil Rektor**

#### **Pasal 43**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Rektor I, adalah membantu Rektor dalam melaksanakan:
- a. Perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pengembangan kegiatan bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian , pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama
  - b. Penyerasian dan pemutahiran kurikulum disemua program studi yang ada.
  - c. Pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik (Dosen) dan penunjang akademik.
  - d. Pemikiran dan perencanaan untuk penyelenggaraan kegiatan akademik selaras dengan dinamika perkembangan IPTEK dan IMTAK.
  - e. Penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan bagi usaha pengembangan nalar, studi lanjut tenaga pendidik dan daya saing sivitas akademika Universitas.
  - f. Perencanaan dan pelaksanaan kerjasama bidang akademik dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri.
  - g. Penghimpunan data dan informasi ilmiah untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan akademik dan peningkatkan penelitian
  - h. Perencanaan dan pelaksanaan penerapan bidang keilmuan secara terprogram dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat.



- i. Penyelenggaraan dan pelaksanaan identitas Universitas di bidang akademik, yaitu mengagungkan agama Islam, melestarikan dan mengembangkan budaya Sunda dalam kerangka pengembangan budaya nasional.
  - j. Melaksanakan penilaian hasil kerja tenaga pendidik.
  - k. Memberikan laporan pertanggungjawaban bidang kerjanya kepada Rektor.
- (2) Tugas dan wewenang Wakil Rektor II, adalah membantu Rektor dalam melaksanakan:
- a. Perencanaan dan pengelolaan anggaran keuangan.
  - b. Pembinaan pengembangan karier tenaga pendidik dan kependidikan serta kesejahteraan pegawai.
  - c. Pengelolaan perlengkapan dan inventaris.
  - d. Pengurusan kerumahtanggaan dan pemeliharaan keamanan, kebersihan dan ketertiban lingkungan.
  - e. Perencanaan dan penyelenggaraan kerja teknis dan ketatausahaan.
  - f. Melaksanakan penilaian hasil kerja tenaga kependidikan.
  - g. Menjalin kerjasama/hubungan baik keluar maupun ke dalam atas nama Rektor untuk bidang keuangan dan administrasi umum.
  - h. Memberikan laporan pertanggungjawaban bidang kerjanya kepada Rektor.
- (3) Tugas dan wewenang Wakil Rektor III, adalah membantu Rektor dalam melaksanakan :
- a. Perencanaan dan pelaksanaan pembinaan kemahasiswaan oleh para pembina kemahasiswaan, terhadap pengembangan sikap dan orientasi yang mengarah pada pengembangan nalar, minat, bakat, kewirausahaan dan kesejahteraan mahasiswa.
  - b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang selaras dengan program akademik.
  - c. Pelayanan dan pengembangan minat, bakat dan kesejateraan mahasiswa.
  - d. Mewujudkan iklim kegiatan mahasiswa yang baik dan mendukung kegiatan proses belajar mahasiswa di dalam kampus yang mendorong terciptanya atmosfer akademik.
  - e. Pembinaan kegiatan mahasiswa pada pencapaian identitas Universitas.
  - f. Pembinaan Organisasi kemahasiswaan.
  - g. Menjalin kerjasama/hubungan baik keluar dan kedalam atas nama Rektor untuk bidang kemahasiswaan.
  - h. Melakukan pendataan, pelacakan alumni dan mengumpulkan umpan balik dari alumni tentang penyelenggaraan pendidikan.
  - i. Mengumpulkan informasi dan umpan balik dari pengguna lulusan tentang penyelenggaraan pendidikan.
  - j. Memberikan laporan pertanggungjawaban bidang kerjanya kepada Rektor.



## **Masa Jabatan Rektor/ Wakil Rektor**

**Pasal 44**

- (1) Masa jabatan Rektor/Wakil Rektor adalah 4 (empat) tahun, dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak melebihi 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut.
- (2) Pengangkatan Wakil Rektor oleh Rektor definitif terpilih, setelah mendapat persetujuan dari Yayasan.

## **Bagian Ketiga**

### **SENAT UNIVERSITAS**

#### **Fungsi dan Kedudukan Senat Universitas**

**Pasal 45**

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada Universitas Pasundan.
- (2) Senat Universitas terdiri atas: Para Guru Besar Tetap yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor, Pimpinan Universitas, Dekan, Direktur, Pimpinan Lembaga dan Wakil Dosen yang dipilih dari dan oleh masing-masing dosen Fakultas yang diusulkan melalui rapat Dekanat.
- (3) Senat Universitas diketuai oleh Salah seorang anggota senat terpilih diantara anggota senat dan didampingi oleh seorang Sekretaris.
- (4) Pengambilan keputusan di dalam rapat Senat Universitas dilaksanakan secara musyawarah untuk mufakat dan bilamana musyawarah-mufakat tidak tercapai keputusan Senat ditetapkan dengan pemungutan suara.

#### **Keanggotaan Senat Universitas**

**Pasal 46**

- (1) Keanggotaan Senat Universitas terdiri dari :
  - a. Guru Besar Tetap, yang telah mengabdi minimal 4 (empat) tahun dalam jabatan fungsional Guru Besar Tetap Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan atau Guru Besar Tetap Kopertis (Dpk) Universitas yang ditetapkan dengan keputusan Rektor, sampai dengan dinyatakan pensiun oleh Yayasan/Kopertis.
  - b. Pimpinan Universitas, Dekan, Direktur Pascasarjana, dan wakil Dosen, melekat dengan jabatannya sampai dengan berakhirnya jabatan tersebut.



- c. Keanggotaan Wakil Dosen bersifat perwakilan yang dipilih dari masing-masing dosen Fakultas dan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor sesuai dengan periode masa jabatan Senat.
- (2) Keanggotaan Senat Universitas diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan atas usulan Rektor.

### **Masa Jabatan Senat Universitas**

Pasal 47

- (1) Masa jabatan anggota Senat Universitas adalah 4 (empat) tahun, seiring dengan masa Jabatan Rektor, jika dipandang perlu, dapat diangkat lagi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta syarat-syarat Ketua, Sekretaris dan anggota Senat Universitas diatur dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan,

### **Tugas Senat Universitas**

Pasal 48

Tugas pokok Senat Universitas, adalah:

- (1) Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas.
- (2) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika.
- (3) Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- (4) Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja yang diajukan oleh Pimpinan Universitas.
- (5) Menilai pertanggung jawaban pimpinan Universitas dan pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan.
- (6) Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang berlaku di Universitas.
- (7) Memberikan pertimbangan kepada Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor atau Wakil Rektor atau jabatan lainnya yang sesuai dengan Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (8) Memberikan pertimbangan mengenai pelaksanaan identitas Universitas, yakni: mengagungkan agama Islam, serta pelestarian dan pengembangan budaya Sunda dalam kerangka pengembangan budaya nasional.
- (9) Mengukuhkan dan memberi pertimbangan pemberian gelar Doktor Kehormatan (HC).



## **Komisi Anggota Senat Universitas**

### **Pasal 49**

- (1) Anggota Senat dikelompokkan dalam komisi:
  - a. Komisi (Senat) Guru Besar
  - b. Komisi Akademik dan Identitas
  - c. Komisi Administrasi Umum dan Keuangan.
  - d. Komisi Etika dan Disiplin.
- (2) Tugas Komisi (Senat) Guru Besar, meliputi:
  - a. Merumuskan falsafah, tujuan, prinsip-prinsip dan kebijakan dasar pendidikan tinggi (akademik).
  - b. Merumuskan syarat-syarat, tolok ukur, prosedur dan persetujuan pengangkatan guru besar.
  - c. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan.
  - d. Penilaian jenjang akademik Dosen untuk jabatan fungsional Guru Besar.
  - e. Pengarahan, pengembangan dan pembinaan Dosen tetap.
  - f. Merumuskan dan menetapkan aturan disiplin civitas akademika serta membahas kasus-kasus pelanggaran disiplin yang tidak tertangani Rektorat dan Dekanat.
- (3) Tugas Komisi Akademik dan Identitas, meliputi :
  - a. Merumuskan strategi pengembangan pendidikan tinggi, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
  - b. Merumuskan Organisasi, norma, dan tolok ukur penyelenggaraan Pendidikan Tinggi/Universitas.
  - c. Penilaian pertanggung jawaban pimpinan Universitas atas pelaksanaan kebijakan/rencana akademik.
  - d. Mengarahkan pengembangan kesejahteraan staf akademik.
  - e. Merumuskan kebijakan dan pengembangan identitas Universitas.
- (4) Tugas Komisi Administrasi Umum dan Keuangan, meliputi:
  - a. Merumuskan strategi pengembangan administrasi dan keuangan.
  - b. Merumuskan Organisasi, norma dan tolok ukur penyelenggaraan administrasi dan keuangan.
  - c. Memberikan pertimbangan atas rencana pendapatan dan belanja Universitas yang diajukan oleh Universitas.



- d. Menilai pertanggung jawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan administrasi dan keuangan.
  - e. Mengarahkan pengembangan kesejateraan mahasiswa dan karyawan.
- (5) Tugas Komisi Etika dan Disiplin meliputi:
- a. Penilaian jenjang akademik Dosen tetap untuk jabatan fungsional Lektor dan Lektor Kepala.
  - b. Memberi pertimbangan dan penetapan sanksi bagi para pelanggar disiplin/ketentuan yang ada baik di tingkat fakultas maupun universitas dan merekomendasikan pemberian penghargaan.
  - c. Merumuskan etika dan disiplin dosen bersama unsur terkait (SPI dan SPMI).
  - d. Memberi pertimbangan/rekomendasi kepada komisi Guru Besar tetap calon Guru Besar.
- (6) Komisi dipimpin oleh seorang Ketua dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (7) Ketua dan Sekretaris Komisi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor/Ketua Senat Universitas berdasarkan musyawarah/mufakat anggota.
- (8) Pembentukan dan penghapusan komisi ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Senat Universitas.

## **Bagian Keempat FAKULTAS**

### **Organisasi dan Tugas Fakultas**

#### Pasal 50

- (1) Pada saat Statuta ini disahkan, Fakultas yang ada di Universitas Pasundan terdiri atas enam fakultas dan satu Pascasarjana:
- a. Fakultas Hukum
  - b. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
  - b. Fakultas Teknik
  - c. Fakultas Ekonomi
  - d. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
  - e. Fakultas Ilmu Seni dan Sastra
  - f. Pascasarjana
- (2) Fakultas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dimungkinkan mengalami perubahan dan/atau pengembangan sesuai kebutuhan dan tetap berpedoman pada ketentuan-ketentuan hukum yang berlaku.
- (3) Fakultas mengkoordinasi dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau Seni.
- (4) Organisasi Fakultas, untuk Strata 1 (S1) terdiri atas:
- a. Unsur Pimpinan: Dekan dan Wakil Dekan



- b. Senat Fakultas
  - c. Unsur Pelaksana Akademik : Jurusan, Laboratorium, Perpustakaan dan kelompok keahlian Dosen.....
  - d. Unsur Pelaksana Administrasi : bagian Tata usaha.
  - e. Gugus Kendali Mutu (GKM)
- (5) Fakultas mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk disiplin ilmu/cabang disiplin ilmu/keahlian tertentu untuk Program Strata Satu (S1).
- Fakultas mempunyai fungsi:
- a. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan akademik pada disiplin/cabang disiplin ilmu/keahlian tertentu.
  - b. Membina Dosen, Tenaga Administrasi Umum dan Keuangan.
  - c. Melaksanakan pekerjaan Administrasi Umum dan Keuangan.
  - d. Membina dan mengembangkan penyelenggaraan identitas sebagai misi khusus Universitas.

### **Pimpinan Fakultas (Strata 1)**

#### **Pasal 51**

- (1) Fakultas dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan, yang pada dasarnya terdiri atas Wakil Dekan bidang Akademik, Wakil Dekan bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan.
- (2) Jika dipandang perlu dan sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan jumlah Wakil Dekan dapat lebih dari 3 (tiga) orang.
- (3) Wakil Dekan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.

### **Dekan dan Wakil Dekan**

#### **Pasal 52**

- (1) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul dan pertimbangan Senat Fakultas setelah mendapat persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, kecuali pemberhentian Dekan dan atau Wakil Dekan karena sesuatu hal, maka pengangkatan Dekan dan atau Wakil Dekan pengganti, dengan masa bakti melanjutkan sisa waktu pejabat sebelumnya.
- (2) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan, setelah mendapat persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.



- (3) Masa bakti jabatan Dekan dan para Wakil Dekan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Pengangkatan Wakil Dekan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak pengangkatan Dekan.
- (5) Apabila Dekan dan atau Wakil Dekan berhalangan tetap, Rektor mengangkat Pejabat sementara.
- (6) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta syarat-syarat Dekan/Wakil Dekan diatur dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

### **Tugas Dekan dan Wakil Dekan**

#### **Pasal 53**

- (1) Tugas pokok dan wewenang Dekan, meliputi:
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, pembinaan tenaga Dosen, Tenaga teknis dan Administratif, serta pembinaan kemahasiswaan dilingkungan Fakultasnya.
  - b. Mengawasi pelaksanaan tugas disemua unit garapan dilingkungan Fakultas.
  - c. Memberikan laporan periodik kepada Rektor atas pelaksanaan tugasnya.
- (2) Tugas dan wewenang Wakil Dekan bidang I, adalah membantu Dekan meliputi :
  - a. Perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
  - b. Pembinaan tenaga Dosen dan tenaga kependidikan lainnya.
  - c. Penghimpunan sarana/prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan akademik.
  - d. Perencanaan Program baru dibidang akademik.
  - e. Penyusunan dan pelaksanaan ko-kurikuler yang mengarah pada peningkatan daya nalar mahasiswa.
  - f. Menyelenggarakan penelitian kelembagaan untuk kepentingan pengembangan lembaga.
  - g. Menjalin kerja sama dengan unit kerja lainnya dilingkungan Universitas dan/atau dengan pihak lain untuk kepentingan bidang akademik.
  - h. Membuat laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Dekan.
- (3) Tugas dan wewenang Wakil Dekan II, adalah membantu Dekan meliputi :
  - a. Perencanaan dan pengelolaan anggaran keuangan.



- b. Pengurusan dan pembinaan kepegawaian dan ketata usahaan.
  - c. Pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana.
  - d. Pengelolaan data dan informasi bidang administrasi umum dan keuangan.
  - e. Membuat laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Dekan.
- (4) Tugas dan wewenang Wakil Dekan III, adalah membantu Dekan meliputi :
- a. Menyelenggarakan administrasi kemahasiswaan.
  - b. Melaksanakan pembinaan kemahasiswaan.
  - c. Melayani kesejahteraan mahasiswa.
  - d. Melakukan pelacakan dan mewujudkan mekanisme umpan balik dari alumni tentang penyelenggaraan pendidikan.
  - e. Mengumpulkan informasi dan umpan balik dari pengguna lulusan tentang penyelenggaraan pendidikan.
  - f. Menghimpun sarana/prasarana untuk terlaksananya kegiatan kemahasiswaan baik melalui usaha intern Fakultas maupun bekerja sama dengan pihak lain.
  - g. Mengembangkan hubungan/kerjasama dengan pihak lain baik dilingkungan Universitas atau di luar Universitas untuk kepentingan pembinaan kemahasiswaan.
  - h. Membuat laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Dekan.

### **Senat Fakultas**

#### **Pasal 54**

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki kewenangan untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas untuk Fakultas yang bersangkutan.
- (2) Senat Fakultas terdiri atas: Guru Besar Tetap yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Program Studi/Bagian, dan Wakil Dosen.
- (3) Senat Fakultas diketuai oleh salah seorang anggota senat terpilih dibantu oleh seorang Sekretaris Senat.
- (4) Pengambilan keputusan dalam rapat Senat Fakultas berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (5) Apabila mufakat tidak tercapai lewat musyawarah maka dilakukan pemungutan suara.



## **Keanggotaan Senat Fakultas**

**Pasal 55**

(1) Keanggotaan Senat Fakultas terdiri dari :

- a. Guru Besar Tetap yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- b. Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Jurusan/Program Studi/Bagian *ex officio* melekat dengan jabatannya sampai dengan berakhirnya jabatan tersebut.
- c. Keanggotaan Wakil Dosen bersifat perwakilan yang dipilih dari masing-masing dosen Jurusan/Program Studi/Bagian dan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor sesuai dengan periode masa jabatan Senat.

(2) Anggota Senat Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan.

## **Masa Jabatan Senat Fakultas**

**Pasal 56**

(1) Masa jabatan Senat Fakultas adalah 4 (empat) tahun seiring dengan masa Jabatan Dekan, dan dapat diangkat kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta syarat-syarat Ketua/Sekretaris dan anggota Senat Fakultas diatur berdasarkan Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

## **Tugas Senat Fakultas**

**Pasal 57**

Tugas pokok Senat Fakultas, adalah:

- (1) Merumuskan kebijakan akademik Fakultas.
- (2) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian Dosen.
- (3) Merumuskan norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan Fakultas.
- (4) Menilai pertanggung jawaban pimpinan Fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini.
- (5) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Universitas mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan Fakultas dan Jurusan/Program Studi/Bagian.



## **Perpustakaan Fakultas**

### **Pasal 58**

- (1) Fakultas memiliki Perpustakaan Fakultas, yang dipimpin oleh Kepala Perpustakaan.
- (2) Kepala Perpustakaan Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Dekan.
- (3) Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Penggunaan, pemeliharaan dan penambahan buku perpustakaan menjadi tanggung jawab Fakultas dan Jurusan.
- (5) Masa jabatan Kepala Perpustakaan Fakultas adalah 4 (empat) tahun dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

## **Laboratorium Fakultas**

### **Pasal 59**

- (1) Fakultas memiliki Laboratorium Fakultas, yang dipimpin oleh Koordinator Laboratorium.
- (2) Koordinator Laboratorium Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Dekan.
- (3) Koordinator Laboratorium bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan/Program Studi/Bagian.
- (4) Masa jabatan Koordinator Laboratorium adalah 4 (empat) tahun dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

## **Gugus Kendali Mutu**

### **Pasal 60**

- (1) Fakultas memiliki Gugus Kendali Mutu (GKM), yang dipimpin oleh seorang Ketua
- (2) GKM Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Dekan.
- (3) GKM bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Masa jabatan GKM (empat) tahun dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.



## **Bagian Kelima**

### **JURUSAN/PROGRAM STUDI/BAGIAN**

#### **Kedudukan dan Fungsi Jurusan/Program Studi/Bagian**

##### **Pasal 61**

- (1) Jurusan/Program Studi/Bagian merupakan unit pelaksana pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam satu cabang disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu, serta melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan identitas Universitas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas-tugas sebagaimana diatur dalam pasal 36 ini, Jurusan/Program Studi/Bagian, mempunyai fungsi:
  - a. Melakukan pendidikan dan pengajaran dalam sebagian atau cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai dengan program pendidikan yang telah ditetapkan.
  - b. Melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai dengan program pendidikan yang diambil.
  - c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat selaras dengan program kajian ilmu, teknologi dan/atau seni.
  - d. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika.
  - e. Mendirikan dan mengelola laboratorium dan/atau studio serta institusi lainnya yang dibutuhkan.
  - f. Mengusulkan pendirian Program Magister (S2) atau Program Profesi bagi Jurusan/Program Studi/Bagian, yang telah memenuhi persyaratan, kepada Rektor, melalui Dekan.

#### **Organisasi Jurusan/Program Studi/Bagian**

##### **Pasal 62**

- (1) Jurusan /Program Studi/Bagian, terdiri dari unsur:
  - a. Pimpinan: Ketua/Kepala dan Sekretaris.
  - b. Pelaksana akademik : Dosen.
  - c. Laboratorium/Studio/Perpustakaan/Instalasi.
  - d. Unit Penjaminan Mutu (UPM)
- (2) Jurusan /Program Studi/Bagian, dipimpin oleh seorang Ketua/Kepala dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (3) Ketua/Kepala Jurusan / Program Studi/Bagian, bertanggung jawab kepada Dekan.



- (4) Sekretaris Jurusan / Program Studi/Bagian, bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan / Ketua Program Studi / Kepala Bagian.

### **Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua/Kepala dan Sekretaris Jurusan/Program Studi/Bagian**

#### **Pasal 63**

- (1) Ketua/Kepala dan Sekretaris Jurusan/Prodi/Bagian, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapatkan persetujuan dari Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, kecuali yang diangkat dan atau diberhentikan sebelum masa jabatannya habis.
- (2) Ketua/Kepala dan Sekretaris Jurusan/Program Studi/Bagian, dipilih dari Dosen Jurusan /Program Studi/Bagian, diutamakan Dosen Tetap yang telah memenuhi persyaratan.
- (3) Masa jabatan Ketua/Kepala dan Sekretaris Jurusan/Program Studi/Bagian, adalah 4 (tahun) dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta syarat-syarat Ketua/Kepala dan Sekretaris Jurusan/Program Studi/Bagian diatur dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

### **Laboratorium/Studio Jurusan /Program Studi/Bagian**

#### **Pasal 64**

- (1) Laboratorium/Studio adalah unsur pelaksana akademik dari cabang disiplin ilmu, teknologi atau kesenian tertentu, sesuai dengan keperluan Fakultas/ Jurusan/Program Studi/Bagian, yang bersangkutan.
- (2) Laboratorium/Studio dipimpin oleh seorang Dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan disiplin keilmuan dan/atau pengetahuan tertentu, dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan melalui Ketua Jurusan/Program Studi/Bagian, yang membawahinya.
- (3) Kepala Laboratorium/Studio diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan dan Ketua Jurusan/Program Studi/Bagian.
- (4) Laboratorium/Studio mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam cabang disiplin ilmu, teknologi dan/atau kesenian tertentu sebagai penunjang utama pelaksanaan tugas akademik Fakultas dan/atau Jurusan/Program Studi/Bagian.
- (5) Masa jabatan Kepala/Sekretaris Laboratorium/Studio adalah 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.



## **Fungsi Laboratorium Jurusan/Prodi/Bagian**

**Pasal 65**

Berdasarkan tugas pokok seperti termaksud pada ayat (4) pasal 39 maka laboratorium mempunyai fungsi:

- (1) Melakukan kegiatan untuk pengembangan disiplin ilmu, teknologi dan kesenian tertentu dibawah bimbingan dan arahan seorang pakar, melalui berbagai penelitian, percobaan, latihan, demonstrasi, dan lain sebagainya.
- (2) Membantu pelaksanaan kegiatan akademik melalui penyediaan alat bantu belajar pada satu disiplin ilmu, teknologi dan kesenian tertentu.

## **Bagian Keenam PASCASARJANA**

### **Program Studi Pascasarjana**

**Pasal 66**

- (1) Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Direktur dibantu oleh Wakil Direktur.
- (3) Wakil Direktur bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (4) Wakil direktur pada saat ini terdiri dari Wakil Direktur bidang akademik, yang selanjutnya disebut Wakil Direktur I dan Wakil Direktur bidang administrasi umum, keuangan dan kemahasiswaan, yang selanjutnya disebut Wakil Direktur II.
- (5) Program Pascasarjana memiliki Program Studi Magister (S2) atau Program Profesi dan Program Studi Doktor (S3) yang masing-masing dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris Program Studi.
- (6) Ketua dan Sekretaris Program Studi Magister (S2) dan Program Studi Doktor (S3) bertanggung jawab kepada Direktur Pascasarjana.

### **Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana**

**Pasal 67**

- (1) Direktur Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, setelah mendapat persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (2) Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Direktur setelah mendapat persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (3) Masa jabatan Direktur dan atau Wakil Direktur adalah 4(empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak melebihi 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut.
- (4) Pengangkatan Wakil Direktur, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pengangkatan Direktur.



- (5) Apabila Direktur/Wakil Direktur berhalang tetap, maka Rektor mengangkat Pejabat sementara sampai habis masa bakti pejabat definitif.
- (6) Tata cara pengangkatan/pemberhentian serta syarat-syarat Direktur/Wakil Direktur diatur dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

## **Tugas Direktur dan Wakil Direktur**

### **Pasal 68**

- (1) Tugas dan wewenang Direktur, meliputi :
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan tenaga teknis dan administratif, serta pembinaan kemahasiswaan di lingkungan Fakultas Pascasarjana
  - b. Mengawasi pelaksanaan tugas di semua unit garapan di lingkungan Fakultas Pascasarjana
  - c. Memberikan laporan periodik kepada Rektor atas pelaksanaan tugasnya.
- (2) Tugas dan wewenang Wakil Dikrektur I, adalah membantu Direktur yang meliputi:
  - a. Perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
  - b. Membina tenaga pendidik (Dosen) dan tenaga kependidikan lainnya.
  - c. Menghimpun sarana/prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan akademik.
  - d. Menrencanakan dan mengembangkan program baru di bidang akademik.
  - e. Menyusun dan melaksanakan program ko-kurikuler yang mengarah pada peningkatan daya nalar mahasiswa.
  - f. Menyelenggarakan penelitian kelembagaan untuk kepentingan pengembangan lembaga
  - g. Menjalin kerjasama dengan unit kerjasama lainnya di lingkungan Universitas dan/atau dengan pihak lain untuk kepentingan bidang akademik.
  - h. Membuat laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur.
- (3) Tugas dan wewenang Wakil Dikrektur II, adalah membantu Direktur yang meliputi:
  - a. Merencanakan dan mengelola anggaran keuangan
  - b. Mengurus dan membina kepegawaian ketatausahaan.
  - c. Mengadakan mengelola dan memelihara sarana prasarana perlengkapan.
  - d. Mengelola data dan informasi bidang administrasi kemahasiswaan
  - e. Membuat laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur.
  - f. Menyelenggarakan pekerjaan administrasi kemahasiswaan dan alumni.
  - g. Melaksanakan pembinaan kemahasiswaan.
  - h. Melayani kesejahteraan mahasiswa
  - i. Menghimpun sarana/prasarana untuk terlaksananya kegiatan kemahasiswaan, baik melalui usaha intern Fakultas maupun bekerja sama dengan pihak lain.
  - j. Mengembangkan hubungan dengan pihak lain baik dilingkungan Universitas atau diluar Universitas untuk kepentingan pembinaan kemahasiswaan.



- k. Membuat laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur.

## **PROGRAM STUDI**

### **Kedudukan dan Fungsi Program Studi**

Pasal 69

- (1) Program Studi merupakan unit pelaksana pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam satu cabang disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu, serta melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan identitas Universitas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas-tugas sebagaimana diatur dalam pasal 36 ini, Program Studi, mempunyai fungsi:
  - a. Melakukan pendidikan dan pengajaran dalam sebagian atau cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya tertentu sesuai dengan program pendidikan yang telah ditetapkan.
  - b. Melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian sesuai dengan program pendidikan yang diambil.
  - c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat selaras dengan program kajian ilmu, teknologi dan/atau seni budaya tertentu.
  - d. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika.
  - e. Mendirikan dan mengelola laboratorium dan/atau studio serta institusi lainnya yang dibutuhkan.
  - f. Mengusulkan pendirian Program Doktor (S3) bagi Program Studi, yang telah memenuhi persyaratan, kepada Rektor, melalui Direktur.

### **Organisasi Program Studi**

Pasal 70

- (1) Program Studi, terdiri dari unsur:
  - a. Pimpinan: Ketua dan Sekretaris.
  - b. Pelaksana akademik : Dosen.
  - c. Laboratorium/Studio/Perpustakaan/Instalasi.
  - d. Unit Penjaminan Mutu (UPM)
- (2) Program Studi, dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (3) Program Studi, bertanggung jawab kepada Direktur.



## **Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Program Studi**

### **Pasal 71**

- (1) Ketua dan Sekretaris Program Studi, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Direktur setelah mendapatkan persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, kecuali yang diangkat dan atau diberhentikan sebelum masa jabatannya habis.
- (2) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi, adalah 4 (tahun) dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (3) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta syarat-syarat Ketua dan Sekretaris Program Studi diatur dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

## **Laboratorium / Studio Program Studi**

### **Pasal 72**

- (1) Laboratorium/Studio adalah unsur pelaksana akademik dari cabang disiplin ilmu, teknologi atau seni budaya tertentu, sesuai dengan keperluan Fakultas Program Studi, yang bersangkutan.
- (2) Laboratorium/Studio dipimpin oleh seorang Dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan disiplin keilmuan dan/atau pengetahuan tertentu, dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur melalui Ketua Program Studi, yang membawahinya.
- (3) Kepala Laboratorium/Studio diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Direktur dan Ketua Program Studi.
- (4) Laboratorium/Studio mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam cabang disiplin ilmu, teknologi dan/atau seni budaya tertentu sebagai penunjang utama pelaksanaan tugas akademik Fakultas dan/atau Program Studi.
- (5) Masa jabatan Kepala/Sekretaris Laboratorium/Studio adalah 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

## **Fungsi Laboratorium Program Studi**

### **Pasal 73**

Berdasarkan tugas pokok seperti termaksud pada ayat (4) pasal 47 maka laboratorium mempunyai fungsi:



- (1) Melakukan kegiatan untuk pengembangan disiplin ilmu, teknologi dan seni budaya tertentu dibawah bimbingan dan arahan seorang pakar, melalui berbagai penelitian, percobaan, latihan, demonstrasi, dan lain sebagainya.
- (2) Membantu pelaksanaan kegiatan akademik melalui penyediaan alat bantu belajar pada satu disiplin ilmu, teknologi dan kesenian tertentu.

**Bagian Ketujuh  
LEMBAGA**

**Lembaga-lembaga**

**Pasal 74**

- (1) Lembaga di Universitas adalah unsur pelaksana Universitas dibidang-bidang tertentu sesuai dengan misi dan identitas Universitas, yaitu bidang penelitian, pengabdian, pengkajian, serta pengembangannya.
- (2) Dalam melaksanakan fungsinya lembaga mempunyai kedudukan yang sama dan sederajat dengan Fakultas.
- (3) Organisasi lembaga meliputi:
  - a. Pimpinan Lembaga: Ketua dan Sekretaris
  - b. Pusat-pusat ditingkat Fakultas
  - c. Tenaga Administrasi.
- (4) Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Lembaga dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga dan tenaga Administrasi.
- (6) Lembaga-lembaga yang ada pada saat ini adalah:
  - a. LEMLIT (Lembaga Penelitian)
  - b. LPM.(Lembaga Pengabdian Masyarakat)
  - c. LPPSI (Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Syariat Islam)
  - d. LBS (Lembaga Budaya Sunda)
- (7) Lembaga-lembaga tersebut jika dipandang perlu dapat ditambah atau disederhanakan, sesuai dengan perkembangan.
- (8) Satuan kerja di bawah Wakil Rektor:
  - a. SPMI (Satuan Penjamin Mutu Internal)
  - b. SPI (Satuan pengawas internal)
  - c. SPTIK (satuan Pengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi)
  - d. HAKI (Hak Kekayaan Intelektual)
  - e. SP & P (Satuan Perencanaan dan Pengembangan)
  - f. P3AI (Program Pengembangan Pemberdayaan Aktivitas Internasional)
  - g. DKI (Divisi kerjasama Internasional)



## **Ketua Lembaga**

### **Pasal 75**

- (1) Ketua Lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul dan pertimbangan Senat Universitas dan mendapat persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (2) Sekretaris Lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Ketua Lembaga.
- (3) Masa jabatan Ketua/Sekretaris lembaga adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak melebihi 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut.
- (4) Bilamana Ketua/Sekretaris berhalangan tetap, Rektor mengangkat pejabat sementara sampai habis masa jabatan Ketua/Sekretaris yang definitif.

## **Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua/Sekretaris Lembaga**

### **Pasal 76**

- (1) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta syarat-syarat Ketua/Sekretaris Lembaga dan pusat-pusat diatur berdasarkan Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (2) Pembentukan dan penghapusan lembaga ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan berdasarkan usul Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

## **Lembaga Penelitian (LEMLIT)**

### **Pasal 77**

- (1) Lembaga penelitian disingkat LEMLIT adalah unsur pelaksana yang merencanakan, mengkoordinasi, memantau serta menilai pelaksanaan dan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh pusat penelitian, serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.
- (2) Tugas Lembaga Penelitian, meliputi :
  - a. Membina pusat-pusat penelitian tingkat Fakultas.
  - b. Mengembangkan kerjasama dibidang penelitian dengan lembaga/instansi lain didalam maupun diluar negeri untuk pengembangan konsep pembangunan nasional dan / atau wilayah.
  - c. Membuat perencanaan/penjadwalan penelitian jangka panjang untuk kepentingan pengembangan.
  - d. Pembinaan Dosen dan tenaga peneliti muda secara terprogram.
  - e. Diseminasi hasil penelitian akademika terpilih serta perancangan penerapan hasil penelitian untuk kepentingan masyarakat.



- (3) Untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan penelitian Universitas membuat peraturan dan kebijakan khusus sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Lembaga Penelitian dapat membentuk pusat-pusat kajian dan pengembangan sesuai dengan kebutuhan yang berada di tingkat Universitas
- (5) Pembentukan dan penghapusan pusat-pusat kajian dan pengembangan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Universitas
- (6) Bentuk pengembangan di bawah Lemlit adalah Pusat Kajian Wanita

### **Pusat Penelitian Fakultas**

#### **Pasal 78**

- (1) Pusat Penelitian disingkat PUSLIT yang berada di tingkat Fakultas di Universitas Pasundan terdiri dari:
  - a. Pusat Penelitian dan Pengkajian Ilmu Hukum.
  - b. Pusat Penelitian dan Pengkajian Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
  - c. Pusat Penelitian dan Pengkajian Teknik.
  - d. Pusat Penelitian dan Pengkajian Ilmu Ekonomi.
  - e. Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Bimbingan Karir Mahasiswa.
  - f. Pusat Penelitian dan Pengembangan Seni dan Sastra.
- (2) Pembentukan dan penghapusan Pusat Penelitian ditetapkan oleh Rektor dengan persetujuan Senat Universitas.
- (3) Kedudukan Pusat Penelitian adalah sama dan sederajat dengan Jurusan di tingkat Fakultas.
- (4) Organisasi Pusat Penelitian terdiri atas:
  - a. Pimpinan Pusat Penelitian
  - b. Tenaga Peneliti.
- (5) Pimpinan Pusat Penelitian adalah penyelenggaraan Pusat Penelitian dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua LEMLIT dan Dekan.
- (6) Pimpinan PUSLIT adalah Kepala Pusat Penelitian.
- (7) Kepala PUSLIT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Ketua LEMLIT dan Dekan melalui Wakil Rektor I setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.



## **Tugas Pusat Penelitian**

### **Pasal 79**

Tugas dan wewenang PUSLIT meliputi:

- (1) Melakukan penelitian ilmiah murni, teknologi, agama, budaya, serta kemasyarakatan.
- (2) Melaksanakan penelitian terapan untuk keperluan dan kepentingan pembangunan.
- (3) Melaksanakan penelitian institusional untuk kepentingan pengembangan Universitas.
- (4) Menelaah dan/atau menyusun usulan penelitian.
- (5) Mencari sumber dana bagi usulan penelitian dari berbagai pihak, lembaga, instansi maupun sivitas akademika.
- (6) Membina kader tenaga peneliti.
- (7) Menyelia (supervisi) proses pelaksanaan penelitian.
- (8) Menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian.
- (9) Diseminasi, publikasi dan dokumentasi hasil penelitian terpilih.
- (10) Menyusun program/penjadwalan penelitian.

## **Tenaga Peneliti**

### **Pasal 80**

- (1) Tenaga Peneliti adalah Dosen yang karena keahliannya dalam substansi dan metodologi penelitian, diberi tugas utama melakukan penelitian pada Pusat Penelitian.
- (2) Tenaga Peneliti terbagi menjadi:
  - a. Tenaga peneliti tetap, yaitu tenaga peneliti yang berasal dari Dosen Tetap Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
  - b. Tenaga penelitian luar biasa, yaitu tenaga peneliti yang berasal bukan dari Dosen tetap.
- (3) Sesuai dengan statusnya sebagai Dosen, maka jabatan akademik serta hak dan kewajiban sebagai pegawai tetap Yayasan sama dengan ketentuan yang berlaku bagi Dosen tetap.
- (4) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta syarat-syarat yang menyangkut kepegawaian tenaga peneliti diatur dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.



## **Tugas Tenaga Peneliti**

**Pasal 81**

Tugas pokok tenaga peneliti adalah:

- (1) Melakukan kegiatan penelitian sesuai dengan penugasan dari Ketua Lembaga Penelitian.
- (2) Melaksanakan fungsi mengajar atas permintaan informasi mengenai penelitian.
- (3) Mengembangkan teknik dan metodologi penelitian untuk kepentingan peningkatan profesionalisme.
- (4) Melaksanakan seminar dan/atau publikasi lainnya dari hasil penelitian yang dibuatnya.

## **Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPM)**

**Pasal 82**

- (1) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, disingkat LPM adalah unsur pelaksana yang menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat serta ikut mengusahakan dan mengelola sumber daya yang dibutuhkan.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan Universitas melalui Fakultas, Jurusan, Lembaga/Pusat, kelompok atau perorangan dari sivitas akademika.
- (3) Fungsi LPM ialah pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat dengan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas.
- (4) Kedudukan LPM adalah sama dan sederajat dengan Fakultas.
- (5) Untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, Universitas membuat peraturan dan kebijakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## **Tugas Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat**

**Pasal 83**

- (1) Tugas pokok LPM meliputi:
  - a. Mengamalkan ilmu, teknologi, dan kesenian, serta mengembangkan identitas Universitas dengan berlandaskan pada kesatuan dan persatuan.
  - b. Meningkatkan relevansi program Universitas dengan kebutuhan masyarakat
  - c. Melaksanakan kerjasama dengan lembaga/instansi lain dalam membantu mengembangkan pola pembangunan wilayah/daerah terpadu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya LPM apabila dipandang perlu dibantu oleh pusat-Pusat.



- (3) Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat dapat membentuk pusat-pusat kajian dan pengembangan sesuai dengan kebutuhan yang berada di tingkat Universitas
- (4) Pembentukan dan penghapusan pusat-pusat kajian dan pengembangan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Universitas
- (5) Bentuk pengembangan di bawah LPM adalah Pusat Inkubator Bisnis

### **Pusat Pengabdian Pada Masyarakat Fakultas**

Pasal 84

- (1) LPM dapat membentuk pusat-pusat pengabdian sesuai dengan kebutuhan yang berada di tingkat fakultas.
- (2) Pembentukan dan penghapusan pusat-pusat pengabdian ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usul Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.

### **Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Syiar Islam (LP2SI)**

Pasal 85

- (1) Pendirian Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Syiar Islam yang disingkat LPPSI, adalah:
  - a. Untuk mewujudkan dan melaksanakan salah satu identitas Universitas yakni memuliakan serta mengembangkan syiar agama Islam, maka seluruh sivitas akademika harus memiliki integritas moral terhadap upaya pengkajian dan pengembangan syiar Islam.
  - b. Dalam rangka mengkoordinir aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan evaluasinya dipusatkan pada dan oleh LPPSI.
- (2) Kedudukan LPPSI adalah sama dan sederajat dengan Fakultas dan lembaga lainnya.
- (3) Untuk kelancaran dan ketertiban LPPSI, Universitas mengeluarkan peraturan dan kebijakan-kebijakan yang sesuai dan atau mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.



## **Fungsi dan Tugas**

### **Pasal 86**

- (1) Fungsi LPPSI adalah merealisasikan misi khusus Universitas melalui pengkajian, pelestarian, dan pengembangan syiar Islam.
- (2) Tugas pokok LPPSI meliputi:
  - a. Melakukan penelitian dan pengkajian masalah-masalah di bidang agama Islam untuk menunjang usaha penggalian nilai luhur dan norma-norma agama Islam.
  - b. Menetapkan dan mengembangkan hasil penelitian dan pengkajian bagi kepentingan sivitas akademika pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.
  - c. Mengadakan koordinasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Universitas dalam menyusun materi perkuliahan pendidikan agama Islam, baik sebagai mata kuliah umum dan atau mata kuliah khusus.
  - d. Menghimpun dan menyediakan buku-buku dan bahan rujukan lainnya menyangkut agama Islam, baik atas usaha sendiri maupun hasil kerjasama dengan pihak lain.
  - e. Mengadakan layanan kepada masyarakat di bidang pengembangan syiar Islam.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya LPPSI dapat dibantu oleh pusat-pusat.

## **Pusat Pengkajian dan Pengembangan Syiar Islam Fakultas**

### **Pasal 87**

- (1) LPPSI dapat membentuk pusat-pusat kajian dan pengembangan sesuai dengan kebutuhan yang berada di tingkat fakultas.
- (2) Pembentukan dan penghapusan pusat-pusat kajian dan pengembangan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usul Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.

## **Lembaga Budaya Sunda (LBS)**

### **Pasal 88**

- (1) Pendirian Lembaga Budaya Sunda yang disingkat LBS, adalah:
  - a. Untuk mewujudkan dan melaksanakan salah satu identitas Universitas yakni melestarikan dan mengembangkan budaya Sunda, maka seluruh sivitas akademika harus memiliki integritas moral dalam upaya menggali, mengembangkan dan melestarikan budaya Sunda.



- b. Dalam rangka mengkoordinir aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan evaluasinya dipusatkan pada dan oleh LBS.
- (2) Kedudukan LBS adalah sama dan sederajat dengan Fakultas dan lembaga lainnya.
- (3) Untuk kelancaran dan ketertiban LBS, Universitas mengeluarkan peraturan dan kebijakan-kebijakan yang sesuai dan atau mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Fungsi dan Tugas Lembaga Budaya Sunda**

Pasal 89

- (1) Fungsi LBS adalah merealisasikan misi khusus Universitas melalui pengkajian, pelestarian, dan pengembangan budaya Sunda.
- (2) Tugas pokok LBS meliputi:
  - a. Melakukan penelitian dan pengkajian masalah-masalah di bidang budaya Sunda untuk menunjang usaha penggalian nilai luhur dan norma-norma budaya bangsa, khususnya Ki Sunda.
  - b. Menetapkan dan mengembangkan hasil penelitian dan pengkajian bagi kepentingan sivitas akademika pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.
  - c. Mengadakan koordinasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Universitas dalam menyusun materi perkuliahan budaya Sunda, baik sebagai mata kuliah umum dan atau mata kuliah khusus.
  - d. Menghimpun dan menyediakan buku-buku dan bahan rujukan lainnya menyangkut budaya Sunda, baik atas usaha sendiri maupun hasil kerjasama dengan pihak lain.
  - e. Mengadakan layanan kepada masyarakat di bidang pengembangan budaya dan tata krama Sunda.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya LBS dapat dibantu oleh pusat-pusat yang berada di tingkat Fakultas.

### **Pusat Kajian Budaya Sunda Fakultas**

Pasal 90

- (1) LBS dapat membentuk pusat-pusat kajian dan pengembangannya sesuai dengan kebutuhan yang berada di tingkat fakultas.
- (2) Pembentukan dan penghapusan pusat-pusat kajian dan pengembangan ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas.



## **Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI)**

### **Pasal 91**

- (1) SPMI adalah lembaga yang ada di tingkat Universitas dengan tujuan meningkatkan mutu secara berkelanjutan dan akuntabel, menjamin mutu pendidikan dan mutu lulusan.
- (2) Tugas dan Fungsi SPMI Universitas Pasundan, meliputi:
  - a. Melaksanakan dan mengembangkan penjaminan mutu internal,
  - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu dari tingkat universitas, fakultas dan prodi,
  - c. Menyusun dokumen-dokumen mutu dalam rangka pelaksanaan penjaminan mutu,
  - d. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu,
  - e. Melaporkan hasil pelaksanaan sistem penjaminan mutu,
  - f. Mengembangkan sistem penjaminan mutu secara berkelanjutan.
- (3) Di tingkat Fakultas namanya GKM (Gugus Kendali Mutu), sedangkan di tingkat prodi dinamakan UPM (Unit Penjamin Mutu).

## **Satuan Pengawas Internal (SPI)**

### **Pasal 92**

- (1) SPI adalah lembaga yang ada di tingkat Universitas untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi dan menjamin ketersediaan standar operasional prosedur untuk setiap proses bisnis yang ada serta membangun komitmen pimpinan dalam merealisasikan program sesuai dengan standar operasional yang berlaku.
- (2) Tugas pokok dan fungsi SPI adalah:
  - a. Menjaga komitmen pimpinan terhadap pelaksanaan program di unit-unit kerja
  - b. Memonitor pelaksanaan program kegiatan sesuai dengan prosedur operasional dan internal manajemen yang telah digariskan, meliputi: Pelaksanaan pengembangan staf, pembelian peralatan dan material sesuai dengan yang tercantum dalam rencana pelaksanaan program
  - c. Memonitor dan mengevaluasi keterlibatan aktif staf pengajar dan staf administrasi dalam program kegiatan yang telah digariskan
  - d. Memonitor dan mengevaluasi peran serta mahasiswa dalam program kegiatan serta tingkat kepuasan dari mahasiswa
  - e. Mengevaluasi hasil-hasil kegiatan pelaksanaan program
  - f. Melaksanakan misi khusus Universitas Pasundan
  - g. Mengevaluasi laporan dan rekaman pelaksanaan program
  - h. Bertanggung Jawab kepada pimpinan di atasnya.



## **Satuan Perencanaan dan Pengembangan (SPP)**

### **Pasal 93**

SP&P adalah lembaga di tingkat Universitas yang berfungsi untuk menyusun perencanaan dan konsep pengembangan Universitas berdasarkan hasil evaluasi dan pengkajian berbagai faktor yang berpengaruh terhadap eksistensi universitas pada masa kini maupun masa yang akan datang.

Tugas pokok dan Fungsi Satuan Perencanaan dan Pengembangan, yaitu:

- a. Melakukan analisis dan kajian terhadap hasil monev dan audit pelaksanaan rencana strategis (Renstra) universitas.
- b. Melakukan kajian terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan universitas.
- c. Menyusun Renstra, Rencana Induk Pengembangan, Blue print universitas.
- d. Menentukan prioritas-prioritas utama pengembangan universitas jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
- e. Menyusun program-program strategis untuk pengembangan universitas..
- f. Melakukan kajian strategis tentang manajemen pendidikan tinggi

## **Hak Kekayaan Intelektual (HKI)**

### **Pasal 94**

- (1) HKI adalah lembaga di tingkat Universitas sebagai wadah yang dapat membantu sivitas akademika dalam menangani berbagai masalah yang berhubungan dengan Hak Kekayaan Intelektual.
- (2) Tugas dan fungsi HAKI Universitas Pasundan, adalah:
  - a. Melakukan sosialisasi dan penelitian HKI,
  - b. Menginventarisasi hasil penelitian penelitian dosen dan mahasiswa yang dapat dilindungi dengan HKI,
  - c. Pendokumentasian HKI yang telah didaftarkan,
  - d. Melaksanakan fungsi sebagai HKI,yaitu membantu drafting dokumen HKI dan administrasi pengusulan pendaftaran, mendorong pemanfaatan kekayaan intelektual dalam proses industri serta mendorong pemberian perlindungan HKI.

## **Satuan Pengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (SPTIK)**

### **Pasal 95**

SPTIK adalah lembaga di tingkat Universitas yang berfungsi merumuskan kebijakan, mengelola pengadaan, pemeliharaan dan operasionalisasi TIK-UNPAS.



## **Perogram Pengembangan Pemberdayaan Aktivitas Intruksional (P3AI)**

Pasal 96

P3AI adalah lembaga di tingkat Universitas yang berfungsi sebagai mitra kerja dalam pemutahiran kurikulum prodi, pemberdayaan dan pencerahan dosen melalui training/diklat, penyelenggaraan seminar-seminar dan aktivitas dosen.

## **Divisi Kerjasama Internasional (DKI)**

Pasal 97

- (1) DKI adalah lembaga di tingkat Universitas yang mengelola mahasiswa asing, (program DSRI ataupun reguler) untuk proses pembelajaran Bahasa Indonesia, Budaya Indonesia dan Seni.
- (2) DKI menangani aktivitas mahasiswa asing, berikut pelayanannya, seperti : KITAS, VISA dan Ijin Belajar.

## **Bagian Kedelapan BIRO, TATA USAHA DAN UPT**

### **Biro**

Pasal 98

- (1) Biro adalah Satuan Pelaksana Administratif di Universitas Pasundan yang menyelenggarakan Pelayanan Teknis dan Administratif yang meliputi: Administrasi Akademik, Administrasi Keuangan, Administrasi Umum, Administrasi Kemahasiswaan, Administrasi Kerjasama, Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi.
- (2) Biro dipimpin oleh Kepala Biro yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor dengan berkoordinasi pada para Wakil Rektor.
- (3) Biro menyelenggarakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud di dalam ayat (1) pasal ini untuk kepentingan pelayanan kepada seluruh sivitas akademika Universitas Pasundan.
- (4) Biro merupakan Jabatan Administratif Tertinggi di Universitas, dimana komposisinya terdiri atas Bagian dan Sub-Bagian.

### **Jumlah Biro**

Pasal 99

- (1) Pada saat statuta ini disahkan, di Universitas terdapat:



- a. Biro Administrasi Akademik.
  - b. Biro Administrasi Umum.
  - c. Biro Administrasi Kemahasiswaan.
  - d. Biro Keuangan dan Pengembangan Dana
- (2) Bila dipandang perlu, Universitas dapat menambah dan /atau mengurangi jumlah Biro sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini. Terutama untuk keuangan, perencanaan dan informasi serta kerjasama.
- (3) Pembentukan dan penghapusan Biro ditetapkan oleh Rektor atas usul dan pertimbangan Senat Universitas serta mendapat persetujuan Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (4) Biro terdiri atas bagian yang dipimpin oleh Kepala Bagian dan Sub-Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub-Bagian.

### **Kepala Biro**

**Pasal 100**

- (1) Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul dan pertimbangan Senat Universitas dan mendapat persetujuan Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (2) Kepala Bagian dan Sub-Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Kepala Biro.
- (3) Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Sub-Bagian masa jabatannya adalah 4 (empat) tahun setelah itu dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak melebihi 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

### **Pengangkatan dan Pemberhentian Biro**

**Pasal 101**

Tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta syarat-syarat Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Sub-Bagian diatur berdasarkan Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

### **Bagian Tata Usaha Fakultas**

**Pasal 102**

- (1) Tata Usaha Fakultas adalah pelaksana administratif pada tingkat Fakultas yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif.



- (2) Bagian Tata Usaha Fakultas dipimpin seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Hubungan kerja Bagian Tata Usaha Fakultas dengan Biro bersifat koordinatif.
- (4) Bagian Tata Usaha Fakultas terdiri dari sub-sub bagian yang terdiri atas, Sub-Bagian :
  - a. Administrasi akademik
  - b. Administrasi kemahasiswaan
  - c. Administrasi umum
  - d. Administrasi keuangan.
- (5) Sub-Bagian Tata Usaha masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub-Bagian Tata Usaha.
- (6) Masa Jabatan Bagian/Sub-Bagian Tata Usaha Fakultas adalah 4 (empat) tahun setelah itu dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak melebihi 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

### **Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Tata Usaha Fakultas**

#### **Pasal 103**

- (1) Kepala Bagian/Sub-Bagian Tata Usaha Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk menduduki jabatan Kepala Bagian/sub-Bagian Tata Usaha dan pegawai Tata Usaha diatur dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (3) Pengangkatan Bagian/Sub-Bagian Tata usaha Fakultas selambat-lambatnya 4 (empat) bulan setelah Kepala Biro terpilih.

### **Unit Pelaksana Teknis**

#### **Pasal 104**

- (1) Unit Pelaksana Teknis, yang ada pada saat statuta ini disahkan terdiri atas:
  - a. UPT Pusat Bahasa
  - b. UPT Perpustakaan
  - c. UPT Bimbingan dan Penyuluhan
  - d. UPT Pusat Komputer
  - e. UPT Pengolahan Data
  - f. UPT Humas
- (2) Pendirian Unit Pelaksana Teknis, sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan dengan keputusan Rektor atas usul dan pertimbangan Senat Universitas dan mendapat persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.



- (3) Unit Pelaksana Teknis adalah sarana penunjang teknis sebagai tugas pokok Universitas.
- (4) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor, melalui Wakil Rektor.
- (5) Besar kecilnya Unit Pelaksana Teknis ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (6) Kepala Unit Pelaksana Teknis diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (7) Uraian tugas dari masing-masing Unit Pelaksana Teknis diatur berdasarkan ketetapan Rektor.
- (8) Masa jabatan Unit Pelaksana Teknis adalah 4 (empat) tahun, setelah itu dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak melebihi 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

## **BAB VIII**

### **TATA CARA PENGANGKATAN PIMPINAN, SENAT, PELAKSANA AKADEMIK, PELAKSANA ADMINISTRASI DAN DEWAN PENYANTUN**

#### **Pasal 105**

- (1) Tata cara pengangkatan pimpinan senat, anggota senat, dan anggota dewan penyantun diatur dalam peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (2) Tata cara pengangkatan pelaksanaan akademik dan pelaksanaan administrasi diatur dalam peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

## **BAB IX**

### **DOSEN dan TENAGA KEPENDIDIKAN**

#### **Dosen**

#### **Pasal 106**

- (1) Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya dipekerjakan atau diangkat di Universitas, dengan tugas utamanya adalah mengajar pada satu atau beberapa bidang studi tertentu.
- (2) Dosen dibagi atas Dosen tetap (biasa), Dosen luar biasa dan Dosen Tamu.
- (3) Dosen Tetap adalah Dosen yang secara administratif memiliki kaitan kerja dalam jangka waktu lama. Dosen Tetap terdiri atas :
  - a. Dosen Tetap Yayasan, yang diangkat oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan untuk bertugas di Universitas.
  - b. Dosen bantuan Kopertis, yang dipekerjakan di Universitas.



- (4) Dosen luar biasa, adalah Dosen yang bukan tenaga tetap pada Universitas.
- (5) Dosen tamu, adalah seorang Dosen yang diundang untuk mengajar di Universitas selama jangka waktu tertentu baik dari Dalam Negeri maupun dari Luar Negeri.

### **Syarat Untuk Menjadi Dosen**

Pasal 107

- (1) Syarat untuk menjadi Dosen, adalah:
  - a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - b. Berwawasan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.
  - c. Memiliki kualifikasi akademik, minimal S2 bagi Program Sarjana dan Doktor bagi Program studi Magister (S2) dan Doktor bagi Program Doktor (S3) , serta sesuai dengan Jurusan/Program Studi/Bagian yang diatur dalam Peraturan Yayasan.
  - d. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi terhadap pemuliaan dan pengembangan agama Islam serta pelestarian dan pengembangan budaya Sunda.
  - e. Loyal dan sanggup untuk mematuhi ketentuan pemerintah dan Yayasan yang berkaitan dengan fungsi Dosen serta memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- (2) Beban kerja Dosen dinyatakan dalam satuan kredit semester.
- (3) Beban kerja Dosen tetap ialah 36 jam atau setara dengan 12 SKS.
- (4) Beban kerja meliputi: persiapan mengajar, asistensi, pemberian kuliah (tatap muka), pemberian tugas, praktikum, evaluasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Setiap kegiatan akademik diluar pemberian kuliah diberi ekuivalensi sesuai dengan ketentuan yang ada.

### **Dosen Tetap**

Pasal 108

- (1) Dosen Tetap Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan memperoleh gaji dan tunjangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Yayasan.
- (2) Dosen Tetap dari Kopertis memperoleh gaji dan tunjangan lainnya dari pemerintah, ditambah tunjangan lainnya dari masing-masing unit kerja sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Yayasan.
- (3) Dosen Tetap memperoleh kenaikan pangkat dan jabatan fungsional akademik sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.



- (4) Jenjang jabatan fungsional akademik, adalah sebagai berikut:
  - a. Asisten Ahli
  - b. Lektor
  - c. Lektor Kepala
  - d. Guru Besar
- (5) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian pengangkatan serta syarat-syarat Dosen tetap Yayasan diatur menurut Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (6) Wewenang dan tatacara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

### **Guru Besar**

Pasal 109

- (1) Seseorang hanya dapat diangkat menjadi Guru Besar atau profesor di lingkungan Universitas.
- (2) Syarat untuk menjadi Guru Besar, sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam ketentuan Kemendikbud RI.
- (3) Untuk dapat diangkat menjadi Guru Besar, wajib memperoleh persetujuan dari senat Universitas, setelah dilakukan penilaian angka kredit oleh Komisi akademik
- (4) Guru Besar diangkat oleh Menteri atas usul Pimpinan Universitas dan penilaian angka kredit serta Rekomendasi dari Kopertis.

### **Sebutan dan Masa Jabatan Guru Besar**

Pasal 110

- (1) Sebutan Guru Besar atau Profesor hanya dapat digunakan selama yang bersangkutan melaksanakan tugas dosen di perguruan tinggi.
- (2) Guru besar yang telah mengakhiri masa jabatannya dapat diangkat kembali menjadi Guru Besar di Universitas sebagai penghargaan istimewa, dengan sebutan Guru Besar Emeritus.
- (3) Syarat pengangkatan dan tanggungjawab Guru Besar Emeritus diatur oleh Menteri, atas usulan Rektor dan persetujuan Senat.



## **Tenaga Penunjang Akademik**

**Pasal 111**

- (1) Tenaga Penunjang Akademik terdiri atas peneliti, pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, laboran dan teknisi sumber belajar.
- (2) Tatacara pengangkatan dan pemberhentian serta wewenang tenaga penunjang akademik diatur dalam peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan dengan berpedoman pada perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB X**

### **MAHASISWA dan ALUMNI**

#### **Mahasiswa**

**Pasal 112**

- (1) Bidang kemahasiswaan merupakan subsistem pendidikan tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian dan meliputi pengembangan penalaran dan keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan kegemaran mahasiswa, peningkatan kesejahteraan mahasiswa serta upaya penunjangnya.
- (2) Mahasiswa adalah anggota masyarakat sebagai peserta didik yang terdaftar dan berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan serta pengajaran di lingkungan Universitas.
- (3) Tata cara penerimaan, pola pembinaan dan pengembangan mahasiswa diatur dalam ketetapan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

#### **Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

**Pasal 113**

- (1) Mahasiswa memiliki hak:
  - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademis.
  - b. Mendapatkan perlakuan yang layak dalam bidang pendidikan serta pengajaran yang sesuai dengan minat, kegemaran dan kemampuan.
  - c. Memanfaatkan fasilitas Perguruan Tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar, mendapat bimbingan dari Dosen secara bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.



- d. Mendapatkan bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
- e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
- f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai persyaratan yang berlaku.
- g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan dan persyaratan yang berlaku.
- h. Memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/Organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
- i. Ikut serta dalam kegiatan Organisasi kemahasiswaan dan menyalurkan aspirasi melalui Organisasi mahasiswa yang ada di lingkungan Universitas.
- j. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki dan masih ada daya tampungnya.
- k. Mengembangkan partisipasi, kreativitas dan aspirasi melalui Organisasi kemahasiswaan yang ada, seperti: Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pasundan, Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas, BPM, HIMA dan Unit Kegiatan Mahasiswa.

(2) Mahasiswa memiliki kewajiban:

- a. Mematuhi semua ketentuan yang berlaku baik ditingkat Jurusan/Prodi/Bagian, Fakultas maupun Universitas.
- b. Berlaku sopan, disiplin dan menjaga etika, serta saling menghargai
- c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang ada.
- d. Ikut dalam menciptakan situasi tertib dalam kegiatan perkuliahan maupun di dalam pergaulan sehari-hari.
- e. Ikut menjaga kelestarian sarana dan fasilitas belajar/kampus dengan penuh tanggung jawab.
- f. Berusaha untuk menjaga nama baik almamater melalui peningkatan prestasi pribadi, maupun menghindari diri dari perbuatan tercela.
- g. Merasa bertanggung jawab untuk melaksanakan pemuliaan dan pengembangan agama Islam serta pelestarian dan pengembangan budaya Sunda dalam kerangka pengembangan budaya nasional.
- h. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.



## **Organisasi Mahasiswa**

### **Pasal 114**

- (1) Organisasi kemahasiswaan ditujukan sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan kecendikiawan dan mengembangkan intergritas kepribadian melalui kegiatan ekstra kurikuler.
- (2) Kegiatan ekstra kurikuler yang dimaksud adalah merupakan kegiatan pengembangan : penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, serta upaya perbaikan kesejateraan mahasiswa disamping pemupukan sikap kepemimpinan.

## **Susunan Organisasi Mahasiswa**

### **Pasal 115**

- (1) Organisasi kemahasiswaan ditingkat Universitas terdiri atas:
  - a. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Pasundan (BEMU).
  - b. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
- (2) Organisasi kemahasiswaan ditingkat Fakultas terdiri atas:
  - a. Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (BPMF).
  - b. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF).
  - c. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ).

## **Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas**

### **Pasal 116**

- (1) BEMU berkedudukan ditingkat Universitas dan merupakan kelengkapan non struktural pada Universitas.
- (2) BEMU mempunyai tugas pokok mewakili mahasiswa pada tingkat Universitas: mengkoordinasi kegiatan kemahasiswaan, mengajukan usul dan pendapat, serta saran kepada pimpinan Universitas berkenaan dengan fungsi mahasiswa dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- (3) BEMU berfungsi sebagai, forum:
  - a. Perwakilan ditingkat Universitas, untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa dalam lingkungan Universitas.
  - b. Merencanakan dan menetapkan garis-garis besar program kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas.
  - c. Komunikasi mahasiswa antar Organisasi kemahasiswaan Fakultas dan Unit Kegiatan Mahasiswa di lingkungan Universitas.
  - d. Koordinasi kegiatan kurikuler di tingkat Universitas.
  - e. Pengembangan keterampilan manajemen.



## **Unit Kegiatan Mahasiswa**

Pasal 117

- (1) UKM berkedudukan di tingkat Universitas dan merupakan kelengkapan non struktural pada Universitas.
- (2) UKM mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler ditingkat Universitas dalam bidang tertentu sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya.
- (3) UKM berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler ditingkat Universitas yang bersifat penalaran dan keilmuan, minat, dan kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa serta pengabdian pada masyarakat.

## **Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas**

Pasal 118

- (1) BPMF berkedudukan di Fakultas, merupakan kelengkapan non struktural pada Fakultas.
- (2) BPMF mempunyai tugas pokok menetapkan garis-garis besar program, menilai program, dan melaksanakan program BEMF serta memberikan pendapat usul dan saran kepada pimpinan fakultas.
- (3) BPMF berfungsi sebagai perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa melalui penetapan garis-garis besar program BEMF.

## **Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas**

Pasal 119

- (1) BEMF berkedudukan ditingkat Fakultas dan merupakan kelengkapan non struktural pada Fakultas.
- (2) BEMF mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler terutama yang bersifat penalaran dan keilmuan sesuai dengan garis-garis besar program yang ditetapkan BEMF serta memberikan pendapat, usul dan sarana kepada pimpinan Fakultas terutama yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan.
- (3) BEMF berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan, serta mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler terutama yang bersifat penalaran dan keilmuan.



## **Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program Studi**

### **Pasal 120**

- (1) HMJ berkedudukan di tingkat Jurusan/Program Studi dan merupakan kelengkapan non struktural pada Jurusan/Program Studi .
- (2) HMJ mempunyai tugas penyelenggaraan kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat penalaran dan keilmuan sesuai dengan program studi pada Jurusan/Program Studi.
- (3) HMJ berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan dan melaksanakan serta mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat penalaran dan keilmuan sesuai dengan program studi dan Jurusan/Program Studi.

## **Keanggotaan dan Kepengurusan BEMU**

### **Pasal 121**

- (1) Keanggotaan BEMU terdiri dari para Ketua: BEMF, BPMF, dan HMJ sesuai dengan Organisasi kemahasiswaan di Universitas Pasundan.
- (2) Kepengurusan BEMU terdiri dari Ketua merangkap Anggota, Sekretaris merangkap anggota dan anggota pengurus lainnya yang terbagi dalam komisi-komisi dan terpilih melalui tata tertib yang berlaku.
- (3) Masa kerja kepengurusan BEMU 1 (satu) tahun dan ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan periode berikutnya.
- (4) Tata kerja kepengurusan BEMU ditetapkan oleh Kongres Anggota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Kepengurusan BEMU disahkan oleh Pimpinan Universitas.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, pengurus BEMU bertanggung jawab kepada Pimpinan Universitas.

## **Keanggotaan dan Kepengurusan UKM**

### **Pasal 122**

- (1) Keanggotaan UKM terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan pendidikan di Universitas serta secara sukarela menjadi anggota.
- (2) Kepengurusan UKM terdiri dari Ketua merangkap anggota, Sekretaris merangkap anggota, dan anggota pengurus.
- (3) Masa kerja kepengurusan UKM 1 (satu) tahun dan Ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan periode berikutnya.
- (4) Tata kerja kepengurusan UKM ditetapkan oleh rapat pengurus sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



- (5) Keanggotaan dan kepengurusan UKM disahkan oleh pimpinan Universitas.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, pengurus UKM bertanggung jawab kepada Pimpinan Universitas.

### **Keanggotaan dan Kepengurusan BPMF**

#### **Pasal 123**

- (1) Keanggotaan BPMF terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan pendidikan di Fakultas serta terpilih melalui tata tertib yang berlaku.
- (2) Kepengurusan BPMF terdiri dari Ketua merangkap anggota, Sekretaris merangkap anggota dan anggota pengurus lainnya yang terbagi dalam komisi-komisi/departemen-departemen.
- (3) Masa kerja kepengurusan BPMF 1 (satu) tahun dan ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan periode berikutnya.
- (4) Tata kerja kepengurusan BPMF ditetapkan oleh pimpinan Fakultas yang bersangkutan.
- (5) Kepengurusan BPMF disahkan oleh Pimpinan Fakultas.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, pengurus BPMF bertanggung jawab kepada Pimpinan Fakultas.

### **Keanggotaan dan Kepengurusan BEMF**

#### **Pasal 124**

- (1) Keanggotaan BEMF terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan pendidikan di Fakultas.
- (2) Kepengurusan BEMF terdiri dari Ketua merangkap Anggota, Sekretaris merangkap anggota, dan anggota pengurus lainnya yang terpilih melalui tata tertib yang berlaku.
- (3) Masa kerja kepengurusan BEMF 1 (satu) tahun dan Ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan periode berikutnya.
- (4) Tata kerja kepengurusan BEMF ditetapkan oleh Rapat Pengurus.
- (5) Kepengurusan BEMF disahkan oleh Pimpinan Fakultas.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, pengurus BEMF bertanggung jawab kepada Pimpinan Fakultas.



## **Keanggotaan dan Kepengurusan HMJ**

Pasal 125

- (1) Keanggotaan HMJ dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan pendidikan di Jurusan/Program Studi serta terpilih melalui tata tertib yang berlaku.
- (2) Kepengurusan HMJ terdiri dari Ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota dan anggota pengurus lainnya yang terpilih melalui tata tertib yang berlaku.
- (3) Masa kerja kepengurusan HMJ 1 (satu) tahun dan Ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan periode berikutnya.
- (4) Tata kerja kepengurusan HMJ ditetapkan oleh Rapat Pengurus.
- (5) Kepengurusan HMJ disahkan oleh Pimpinan Jurusan/Program Studi.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, pengurus HMJ bertanggung jawab kepada Pimpinan Jurusan/Program Studi.

## **Kegiatan Mahasiswa**

Pasal 126

- (1) Kegiatan mahasiswa antar kampus dan diluar kampus harus seijin Rektor dan dikoordinasikan dengan instansi yang terkait dalam melengkapi perijinan kegiatan mahasiswa.
- (2) Kegiatan mahasiswa antar negara perlu rekomendasi atau ijin Direktorat Jendral Perguruan Tinggi setelah konsultasi dengan Rektor.

## **Pembiayaan Kegiatan Mahasiswa**

Pasal 127

Pembiayaan untuk kegiatan kemahasiswaan ditanggung bersama oleh mahasiswa, Universitas, dan Yayasan melalui Anggaran Universitas.

## **Alumni**

Pasal 128

- (1) Alumni Universitas adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan meraih gelar kesarjanaan di Universitas Pasundan.



- (2) Alumni tergabung dalam Ikatan Keluarga Alumni Universitas Pasundan, yang kemudian disingkat IKA-UNPAS.
- (3) IKA UNPAS mempunyai fungsi koordinatif antar sesama alumnus dan secara aktif mendukung pelaksanaan kegiatan akademik Universitas.
- (4) Ketentuan lainnya mengenai tata cara pendaftaran, keanggotaan dan bentuk kegiatan ditentukan dalam AD/ART IKA UNPAS.
- (5) Organisasi Alumni terdiri dari:
  - a. IKA-Universitas
  - b. IKA- Fakultas
  - c. IKA- Jurusan/Prodi/Bagian

## **BAB XI**

### **KERJASAMA**

#### **Bentuk Kerjasama**

Pasal 129

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan akademik Universitas dapat menjalin kerjasama baik sesama perguruan tinggi atau lembaga-lembaga lainnya baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud di dalam ayat (1) pasal ini berbentuk :
  - a. Kontrak manajemen.
  - b. Program kembaran.
  - c. Program pemindahan kredit.
  - d. Tukar menukar Dosen dan Mahasiswa dalam bidang akademik, seni dan budaya
  - e. Pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik.
  - f. Penerbitan bersama karya ilmiah.
  - g. Penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain.
  - h. Penelitian Bersama
  - i. Home stay programs
  - j. Bentuk-bentuk kerjasama lainnya yang dipandang perlu dan relevan.



## **Ketentuan Kerjasama**

### **Pasal 130**

Tata cara perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kerjasama diatur oleh Rektor atas pertimbangan Senat Universitas dan persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

## **BAB XII**

### **SARANA dan PRASARANA**

### **Pasal 131**

- (1) Pengadaan dan penambahan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan Universitas yang diatur dalam keputusan Rektor.
- (2) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari masyarakat, pemerintah dan/atau pihak luar yang di luar penggunaan dana Anggaran pendapatan dan belanja Universitas diatur dengan ketentuan yang ditetapkan Rektor dengan Pertimbangan Senat.
- (3) Kekayaan Universitas di luar sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaannya diatur dengan ketetapan Rektor dengan pertimbangan Senat.
- (4) Pendayagunaan sarana, prasarana dan kekayaan Universitas untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Universitas diatur dengan ketetapan Rektor dengan pertimbangan Senat.

## **BAB XIII**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Kebijakan dan Sumber Keuangan**

### **Pasal 132**

- (1) Universitas adalah pelaksana kebijakan dibidang keuangan yang ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (2) Sumber keuangan berasal dari:
  - a. Mahasiswa
  - b. Subsidi pemerintah, subsidi Yayasan, atau donasi baik di dalam maupun di luar negeri yang tidak mengikat.
  - c. Jasa Universitas



- d. Usaha lainnya yang dikembangkan dan dikelola Universitas maupun oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

### **Biaya Pembangunan dan Biaya Rutin**

#### **Pasal 133**

- (1) Pembiayaan Universitas dapat dibagi ke dalam dua kelompok, yaitu:
  - a. Biaya Pembangunan.
  - b. Biaya Rutin.
- (2) Biaya pembangunan, mencakup:
  - a. Biaya pembangunan dan pengembangan kampus,
  - b. Biaya pengadaan dan pengembangan laboratorium,
  - c. Biaya pengadaan dan pengembangan sarana belajar lainnya,
  - d. Biaya perlengkapan aktivitas mahasiswa, dan
  - e. Lain-lain.
- (3) Biaya rutin diperuntukan bagi belanja rutin dan belanja pegawai.
- (4) Penerimaan dan pengeluaran untuk biaya-biaya harus dibuat rencana anggarannya terlebih dahulu.

### **Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja**

#### **Pasal 134**

- (1) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Universitas dibuat dan diusulkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Senat Universitas, kepada Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan untuk mendapat disetujui dan disahkan oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Universitas.
- (2) Rektor mengusulkan besarnya biaya pendidikan setelah mendapat pertimbangan dari Senat Universitas kepada Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (3) Biaya pendidikan yang akan diberlakukan di Universitas serta tata cara pembayarannya ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.



## **Tahun Buku**

Pasal 135

- (1) Tahun buku disesuaikan dengan tahun akademik.
- (2) Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah penutupan tahun buku, Rektor membuat pertanggung jawaban keuangan kepada Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

## **Pengelolaan**

Pasal 136

Pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang digunakan Universitas diatur dalam peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

## **Mekanisme Pengelolaan**

Pasal 137

Tata cara, mekanisme pengadaan, penghapusan dan pendayagunaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini diatur dalam peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

## **Kepemilikan**

Pasal 138

Segala sesuatu yang menyangkut sarana dan prasarana bidang garapan baik yang bergerak maupun tidak bergerak adalah milik Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan dan atau Paguyuban Pasundan.

## **BAB XIV** **PENGAWASAN dan AKREDITASI**

### **Pengawasan Akademik**

Pasal 139

Sesuai dengan ketentuan secara akademik diawasi oleh Mendikbud RI dan terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional dan ada dalam pembinaan KOPERTIS Wilayah IV.



## **Pengawasan Administratif**

Pasal 140

- (1) Secara administratif dan keuangan diawasi oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (2) Mekanisme dan langkah-langkah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diatur lebih lanjut di dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.

## **Akreditasi**

Pasal 141

Untuk menjamin mutu penyelenggaraan akademik dan mutu lulusan, semua program studi di lingkungan Universitas Pasundan wajib di akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

## **BAB XV**

### **TATA URUT PERATURAN**

Pasal 142

Tata urutan peraturan Universitas adalah :

- (1) Statuta Universitas
- (2) Peraturan Universitas
- (3) Peraturan Rektor Pengganti Peraturan Universitas
- (4) Peraturan Rektor
- (5) Keputusan Rektor
- (6) Peraturan Pelaksana yang lain.

Pasal 143

- (1) Statuta merupakan peraturan tertinggi yang ditetapkan oleh Rektor selaku ketua senat Universitas dan disahkan oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan.
- (2) Peraturan Universitas merupakan peraturan di bawah Statuta yang dibuat oleh Rektor bersama dengan Senat Universitas.



- (3) Peraturan Rektor Pengganti Peraturan Universitas adalah peraturan yang dibuat oleh Rektor dalam keadaan memaksa dan segera tanpa pertimbangan Senat yang kedudukannya sederajat dengan Peraturan Universitas.
- (4) Peraturan Rektor adalah peraturan yang dibuat oleh Rektor sebagai pelaksanaan operasional dari peraturan di tingkat atasnya.
- (5) Keputusan Rektor adalah keputusan yang dibuat oleh Rektor dalam bidang-bidang tertentu.
- (6) Peraturan pelaksana yang lain adalah peraturan yang dibuat oleh pejabat struktural di bawah pimpinan Universitas sebagai peraturan pelaksana diatasnya.
- (7) Dalam hal ketentuan peraturan sebagaimana ayat (3) pasal ini telah dibuat, dalam waktu selambat-lambatnya 3 bulan sejak diberlakukan harus dimintakan pertimbangan dari Senat Universitas.

## **BAB XVI**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Ketentuan Peralihan**

Pasal 144

Hal-hal yang tidak secara tegas diatur dalam statuta ini dan tidak bertentangan di dalamnya, dinyatakan masih tetap berlaku sebelum diadakan ketentuan yang baru.

## **BAB XVII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pemberlakuan Statuta**

Pasal 145

- (1) Statuta ini mulai berlaku dan mengikat sejak ditanda tangani untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Statuta ini harus digunakan sebagai landasan dan pedoman dalam penentuan kebijakan, perencanaan, penyusunan Organisasi, pengendalian kegiatan dan arah bagi penyelenggaraan Universitas sehingga tercapainya sasaran dan tujuan secara tertib dan tepat guna.



## Adendum

### Pasal 146

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini, akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan khusus sebagai adendum dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari statuta ini.
- (2) Apabila ternyata di dalam statuta ini terdapat kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

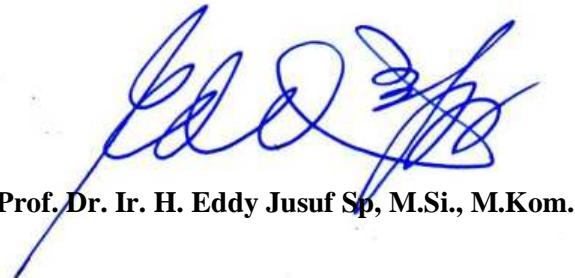
Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal : 04 Nopember 2015

Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan  
Ketua,



Dr. H. Makbul Mansyur, M.Si.

Universitas Pasundan,  
Rektor,

  
Prof. Dr. Ir. H. Eddy Jusuf Sp, M.Si., M.Kom.