



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

STATUTA

UNIVERSITAS PGRI SILAMPARI



PERKUMPULAN PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA

ALAMAT :



Jl. Tanah Abang III No. 24, Jakarta Kode Pos 10160

(021) 3849856

(021) 3446504.

UNIVERSITAS PGRI SILAMPARI

Alamat :

Jl. Mayor Toha, Air Kuti, Lubuk Linggau Timur I,
Kota Lubuklinggau, Sumatera Selatan, 31628

website : www.unpari.ac.id Email : info@unpari.ac.id

DAFTAR ISI
STATUTA UNIVERSITAS PGRI SILAMPARI

	hal
Surat Keputusan	1
Mukadimah	4
Bab I Pengertian dan Ketentuan Umum	
Pasal 1 Pengertian Umum	6
Bab II Visi, Misi, dan Tujuan	
Pasal 2 Visi	9
Pasal 3 Misi	9
Pasal 4 Tujuan	9
Bab III Identitas	
Pasal 5 Nama dan Tempat Kedudukan Badan Penyelenggara	10
Pasal 6 Nama dan Tempat Kedudukan Perguruan Tinggi	10
Pasal 7 Asas	11
Pasal 8 Lambang dan Makna	11
Pasal 9 Bendera	13
Pasal 10 Mars dan Hymne	14
Pasal 11 Kode Etik dan Etika Akademik	14
Pasal 12 Busana Akademik	15
Bab IV Penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi	
Pasal 13 Bentuk Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi	16
Pasal 14 Bentuk Perguruan Tinggi	16
Pasal 15 Bahasa Pengantar	16
Pasal 16 Kalender Akademik	17
Pasal 17 Kegiatan Akademik	17

	Pasal 18	Pelaksanaan Kurikulum	17
	Pasal 19	Satuan Kredit Semester (SKS)	18
	Pasal 20	Penilaian Kegiatan dan Kemajuan Belajar Mahasiswa	18
	Pasal 21	Penyelenggaraan Kegiatan Penelitian	19
	Pasal 22	Penyelenggaraan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	20
Bab V	Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan		
	Pasal 23	Hakekat Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan	21
	Pasal 24	Pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan.	22
Bab VI	Gelar Akademik dan Penghargaan		
	Pasal 25	Gelar Akademik dan Gelar Kehormatan	23
	Pasal 26	Sebutan lulusan dan Gelar Kehormatan	23
	Pasal 27	Ijazah	23
	Pasal 28	Wisuda	24
	Pasal 29	Penghargaan	24
	Pasal 30	Dies Natalis	24
Bab VII	Tata Kelola		
	Pasal 31	Organisasi Perguruan Tinggi	25
	Pasal 32	Badan Penyelenggara	25
	Pasal 33	Badan Pelaksana Harian (BPH) PB PGRI	26
	Pasal 34	Senat Universitas	27
	Pasal 35	Persyaratan, Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Senat Universitas	29
	Pasal 36	Dewan Penyantun	30
	Pasal 37	Rektor dan Wakil Rektor	31

	Pasal 38	Pelaksanaan Tugas Rektor dan Wakil Rektor	31
	Pasal 39	Masa Jabatan Rektor dan Wakil Rektor	32
	Pasal 40	Fakultas	32
	Pasal 41	Senat Fakultas	34
	Pasal 42	Program Studi	35
	Pasal 43	Laboratorium	36
	Pasal 44	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat dan Kerjasama (LPPM)	36
	Pasal 45	Unsur Pelaksana Administrasi	38
	Pasal 46	Perpustakaan	38
	Pasal 47	Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPM)	39
	Pasal 48	Hubungan Masyarakat (Humas)	40
Bab VIII	Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)		
	Pasal 49	Organisasi, Tujuan, dan Ruang Lingkup	41
	Pasal 50	Kegiatan dan Proses SPMI	41
Bab IX	Dosen dan Tenaga Kependidikan		
	Pasal 51	Dosen	42
	Pasal 52	Jenjang Jabatan Akademik	42
	Pasal 53	Syarat Menjadi Dosen	42
	Pasal 54	Syarat dan Ketentuan Menjadi Guru Besar	43
	Pasal 55	Sebutan Guru Besar	44
	Pasal 56	Tenaga Kependidikan	44
	Pasal 57	Sanksi	44
Bab X	Mahasiswa dan Alumni		
	Pasal 58	Mahasiswa	45
	Pasal 59	Hak Mahasiswa	46
	Pasal 60	Kewajiban Mahasiswa	47
	Pasal 61	Organisasi Kemahasiswaan	47
	Pasal 62	Atribut Mahasiswa	48

	Pasal 63	Kode Etik Mahasiswa	48
	Pasal 64	Sanksi Akademik	48
	Pasal 65	Kegiatan Kemahasiswaan	49
	Pasal 66	Anggaran Organisasi Kemahasiswaan	49
	Pasal 67	Alumni	50
Bab XI	Kerja Sama Perguruan Tinggi		
	Pasal 68	Azas Kerjasama	50
	Pasal 69	Lingkup Kerja Sama Perguruan Tinggi	50
Bab XII	Sarana dan Prasarana		
	Pasal 70	Pengelolaan Sarana dan Prasarana	51
Bab XIII	Keuangan dan Kekayaan		
	Pasal 71	Sumber Dana	52
	Pasal 72	Pengelolaan Dana	53
	Pasal 73	Anggaran Belanja	53
	Pasal 74	Pertanggungjawaban Keuangan	53
Bab XIV	Ketentuan Penutup		
	Pasal 75	Ketentuan Umum	54
	Pasal 76	Berlakunya Statuta	54



PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA PENGURUS BESAR

Teachers Association of The Republic of Indonesia

Gedung Guru Indonesia, Jalan Tanah Abang III No. 24, Jakarta Pusat Kode Pos 10160 Indonesia

Telp. (021) 3841121, 384985; Fax. (021) 3446504;

Email: pbpgri@pgri.or.id, pb.pgri@yahoo.com; Website: www.pgri.or.id

Twitter, Instagram: PBPGRI_OFFICIAL; Facebook: PBPGRI_RESMI

KEPUTUSAN

PENGURUS BESAR PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 09.a/Kep/PB/XXII/2022

TENTANG

STATUTA UNIVERSITAS PGRI SILAMPARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGURUS BESAR PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa Statuta sebuah perguruan tinggi berfungsi sebagai pedoman dasar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, agar dapat sejalan dengan perkembangan masyarakat dan tuntutan-tuntutan yang timbul sesuai perkembangan zaman;
- b. bahwa perkembangan kebutuhan masyarakat akan pendidikan tinggi yang bermutu dan bertanggung jawab, serta perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Indonesia, menuntut Universitas PGRI Silampari (UNPARI) untuk senantiasa meningkatkan kualitas tata kelolanya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a dan huruf b serta sebagai pedoman umum penyelenggaraan pendidikan di lingkungan UNPARI perlu ditetapkan Statuta UNPARI dengan Keputusan Pengurus Besar PGRI sebagai representasi Badan Penyelenggara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Dosen yang diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
12. Akte Pengakuan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor J.A. 5/82/12 tanggal 20 September 1954 tentang pengesahan Anggaran Dasar PGRI dan pengakuan PGRI sebagai badan hukum, yang telah diperbaharui, terakhir dengan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor AHU-0000939.AH.01.08. Tahun 2019, tanggal 17 Oktober 2019;
13. Keputusan Kongres XXII Persatuan Guru Republik Indonesia Nomor XVII/KONGRES/XXII/PGRI/2019 tentang Susunan dan Personalia Pengurus Besar PGRI Masa Bakti XXII Tahun 2019-2024, sebagaimana diubah dengan Keputusan Konkernas II Persatuan Guru Republik Indonesia Nomor XI/KONKERNAS/II/XXII/2021 tentang Penggantian Jabatan Antar Waktu Ketua Pengurus Besar PGRI Masa Bakti XXII Tahun 2019-2024, dan terakhir diubah dengan Keputusan Pengurus Besar Persatuan Guru Republik Indonesia Nomor 08/Kep/ PB/XXII/2021 tentang Penggantian Antar Waktu Ketua Departemen Pembinaan Kerohanian dan Karakter Bangsa Pengurus Besar Persatuan Guru Republik Indonesia Masa Bakti XXII Tahun 2019-2024;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan KEPUTUSAN PENGURUS BESAR PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA TENTANG STATUTA UNIVERSITAS PGRI SILAMPARI.
- Pertama : Menetapkan Statuta Universitas PGRI Silampari (UNPARI) sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat diubah oleh Pengurus Besar PGRI atas usulan Rektor dengan memperhatikan pertimbangan dari Senat Universitas dan persetujuan Badan Pelaksana Harian Pengurus Besar PGRI pada Universitas PGRI Silampari.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 2 Maret 2022

PENGURUS BESAR
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA

Ketua Umum,




Prof. Dr. Unifah Rosyidi, M.Pd
NPA 09030700004

STATUTA

UNIVERSITAS PGRI SILAMPARI (UNPARI)

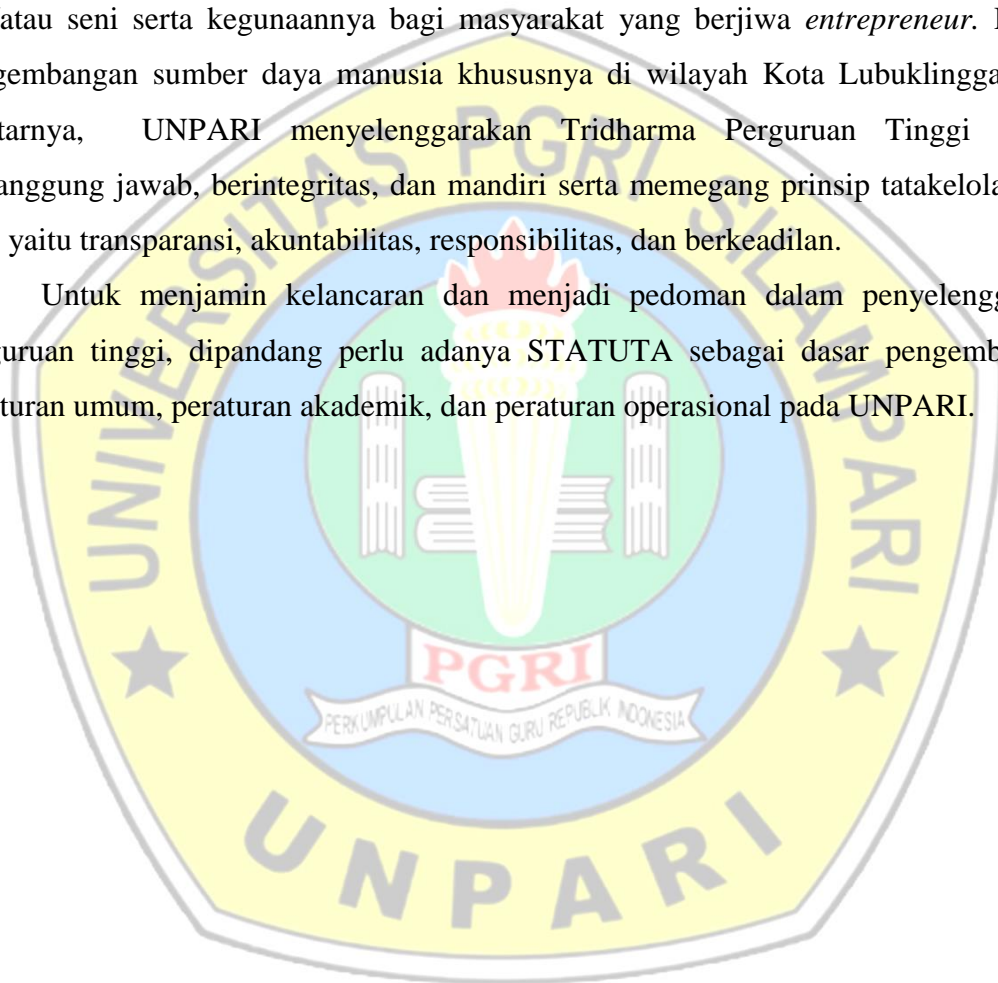
MUKADIMAH

Berkat rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan didorong oleh keinginan luhur, disertai tekad yang suci untuk ikut serta memajukan, mengembangkan, dan meningkatkan pendidikan berdasarkan Pancasila dan Undang-undang 1945, maka Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Persatuan Guru Republik Indonesia (YPLP PGRI) Pusat sejak tahun akademik 2018/2019 mengembangkan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Persatuan Guru Republik Indonesia (STKIP-PGRI) Lubuklinggau menjadi Universitas PGRI Silampari (UNPARI). Sejalan dengan ini YPLP PGRI Pusat mengajukan perubahan badan penyelenggara STKIP PGRI Lubuklinggau menjadi Perkumpulan PGRI. Selanjutnya melalui Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor 21/E/O/2022, tanggal 17 Januari 2022 ditetapkan perubahan Badan Penyelenggara STKIP PGRI Lubuklinggau dari YPLP PGRI Pusat menjadi Perkumpulan PGRI. Seiring dengan ini pula upaya YPLP PGRI Pusat melakukan pengembangan STKIP PGRI Lubuklinggau menjadi Universitas PGRI Silampari mendapatkan persetujuan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 35/E/O/2022 pada tanggal 18 Januari 2022 di bawah badan penyelenggara Perkumpulan PGRI.

Universitas PGRI Silampari memiliki 14 (empat belas) Program Studi yang terdiri atas 8 (delapan) program studi lama dan 6 (enam) program studi baru yang dibuka bersamaan dengan perubahan Sekolah Tinggi menjadi Universitas. Delapan program Studi (Prodi) lama terdiri atas: Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Prodi Pendidikan Sejarah, Prodi Pendidikan Bahasa Inggris, Prodi Pendidikan Matematika, Prodi Pendidikan Fisika, Prodi Pendidikan Biologi, Prodi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi, dan Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar. Sedangkan 6 (enam) program studi baru terdiri atas: Ilmu Komputer, Teknologi Informasi, Sistem Informasi, Desain Komunikasi Visual, Sosial Ekonomi Pertanian, dan Kewirausahaan.

Menyadari tugas dan tanggung jawab sebagai lembaga pendidikan, UNPARI berkewajiban untuk membantu Bangsa Indonesia dalam mengembangkan dan membentuk manusia Indonesia yang berkualitas dan berintegritas. Dalam kedudukannya sebagai perguruan tinggi, UNPARI merupakan bagian dari Sistem Pendidikan Nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Tujuan UNPARI menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan dan keterampilan dalam mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta kegunaannya bagi masyarakat yang berjiwa *entrepreneur*. Dalam pengembangan sumber daya manusia khususnya di wilayah Kota Lubuklinggau dan sekitarnya, UNPARI menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi secara bertanggung jawab, berintegritas, dan mandiri serta memegang prinsip tatakelola yang baik yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, dan berkeadilan.

Untuk menjamin kelancaran dan menjadi pedoman dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, dipandang perlu adanya STATUTA sebagai dasar pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan peraturan operasional pada UNPARI.



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian Umum

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional yang berlaku di UNPARI;
2. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
3. Perkumpulan Persatuan Guru Republik Indonesia adalah Badan Penyelenggara Pendidikan yang berwenang membina sekaligus menyelenggarakan Perguruan Tinggi yang bernama UNPARI, dan selanjutnya disebut dengan PGRI;
4. Pengurus Besar PGRI adalah representasi dari Perkumpulan PGRI sebagai badan penyelenggara UNPARI yang berkedudukan di Jakarta;
5. Badan Pelaksana Harian Pengurus Besar PGRI pada Universitas PGRI Silampari adalah organ perwakilan yang dibentuk oleh Pengurus Besar PGRI untuk melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengawasan, dan pengembangan Universitas PGRI Silampari sehari-hari, yang selanjutnya disingkat BPH PB PGRI;
6. Universitas PGRI Silampari adalah perguruan tinggi PGRI yang dapat menyelenggarakan pendidikan akademik jenjang sarjana, magister, dan doktor serta pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh Perkumpulan PGRI, dan selanjutnya disingkat UNPARI;
7. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi;
8. Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

9. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara;
10. Pendidikan akademik adalah pendidikan program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, seni serta olahraga;
11. Pendidikan profesi merupakan Pendidikan Tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus;
12. Pendidikan vokasi merupakan Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan Mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan;
13. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi;
14. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
15. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan perkuliahan serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran pada UNPARI;
16. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
17. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa;
18. Pimpinan adalah perangkat pengambil keputusan di UNPARI;
19. Dewan Penyantun UNPARI adalah beranggotakan para tokoh pendidikan dan masyarakat yang memiliki minat dan perhatian di bidang pendidikan yang ditetapkan untuk membantu memecahkan permasalahan dan merupakan jembatan yang menghubungkan perguruan tinggi dan masyarakat.

20. Senat universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat universitas;
21. Rektor adalah pimpinan tertinggi di UNPARI;
22. Wakil Rektor adalah unsur pembantu pimpinan tertinggi di UNPARI.
23. Dewan Penyantun adalah dewan yang dibentuk Badan Penyelenggara untuk membantu pengembangan Universitas;
24. Lembaga adalah organisasi yang ada di UNPARI yang tugas dan tanggung jawabnya langsung kepada rektor;
25. Biro adalah unsur pelaksana administrasi yang membantu dalam perumusan kebijakan strategis dan teknis, merumuskan program dan kegiatan, serta menyelenggarakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh sivitas akademika;
26. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dikelompokkan menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi;
27. Senat fakultas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas;
28. Dekan adalah pimpinan fakultas yang menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi, pembina dosen, pembina tenaga kependidikan, dan pembina mahasiswa;
29. Sekretaris Dekan adalah unsur pembantu pimpinan di tingkat fakultas;
30. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;
31. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
32. Guru Besar atau professor yang selanjutnya disebut porfesor adalah jabatan fungsional bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan pendidikan tinggi;
33. Tenaga Kependidikan adalah tenaga struktural yang mendukung kegiatan akademik dan non akademik di UNPARI .
34. Mahasiswa adalah peserta didik pada UNPARI.
35. Alumni adalah seseorang yang telah lulus pendidikan di UNPARI.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN

Pasal 2

Visi

Menjadi Universitas yang berdaya saing global dan menghasilkan lulusan profesional berjiwa *entrepreneur* pada tahun 2045.

Pasal 3

Misi

UNPARI memiliki misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan lulusan profesional serta memiliki kompetensi berdaya saing global dan berjiwa *entrepreneur*.
- b. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berorientasi kepada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mewujudkan proses pembelajaran bermutu sesuai dengan kebutuhan masyarakat global.
- c. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang kreatif dan inovatif terhadap isu-isu global.
- d. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat secara kreatif dan inovatif untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
- e. Mengembangkan kerjasama dengan Lembaga lain baik nasional maupun internasional.

Pasal 4

Tujuan

UNPARI bertujuan:

- a. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan unggul, dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

- b. Menghasilkan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang kreatif dan inovatif bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat bermanfaat bagi masyarakat.
- c. Menghasilkan lulusan berjiwa *entrepreneur* dan dapat mewujudkannya dalam masyarakat.
- d. Menghasilkan kerjasama dengan Lembaga lain baik nasional maupun internasional.

BAB III IDENTITAS

Pasal 5

Nama dan Tempat Kedudukan Badan Penyelenggara

- (1) Nama badan penyelenggara UNPARI adalah Perkumpulan Persatuan Guru Republik Indonesia yang selanjutnya disebut PGRI dengan representasinya adalah Pengurus Besar PGRI.
- (2) Perkumpulan Persatuan Guru Republik Indonesia selanjutnya disebut PGRI didirikan sejak 25 November 1945 sebagai kelanjutan dari Persatuan Guru Hindia Belanda yang didirikan tahun 1912 dan berubah nama menjadi Persatuan Guru Indonesia tahun 1932.
- (3) Perkumpulan Persatuan Guru Republik Indonesia mendapatkan pengesahan Menteri kehakiman Republik Indonesia Nomor J.A.5/82/12 tertanggal 20 September 1954, yang telah diperbaharui terakhir dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor Nomor AHU-0000939.AH.01.08. Tahun 2019, tanggal 17 Oktober 2019.
- (4) Tempat kedudukan Badan Penyelenggara berada di Jalan tanah Abang III Nomor 24 Jakarta Pusat, Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Pasal 6

Nama dan Tempat Kedudukan Perguruan Tinggi

- (1) Perguruan tinggi ini bernama Universitas PGRI Silampari selanjutnya disingkat UNPARI.

- (2) Untuk kepentingan afiliasi internasional UNPARI diterjemahkan ke dalam *PGRI Silampari University*.
- (3) UNPARI berkedudukan di Jalan Mayor Toha Kelurahan Air Kuti Kecamatan Lubuklinggau Timur I Kota Lubuklinggau Sumatera Selatan Indonesia 31628, Telp.(0733) 451432. Email: info@unpari@ac.id, website: www.unpari.ac.id

Pasal 7

Asas

UNPARI berasaskan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Bhineka Tunggal Ika.

Pasal 8

Lambang dan Makna

- (1) Lambang UNPARI , dapat dilihat di bawah ini.



- (2) Bentuk dan warna lambang UNPARI mengandung makna:
 - a) Garis tepi bersudut lima (cakra) melambangkan cita-cita luhur untuk menunaikan pengabdian secara terus menerus.
 - b) Bagian tengah sebuah suluh berdiri tegak corak empat garis tengah dan warna dasar kuning simbol yang melambangkan fungsi guru prasekolah, SD, SLTP,

SLTA, dan perguruan tinggi sebagai insan pendidik yang profesional dan berjiwa luhur.

- c) Antara garis tepi bersudut lima dan garis bagian dalam bentuk lingkaran di atas dasar warna kuning berisi tulisan “Universitas PGRI Silampari”, dan singkatan “UNPARI” melambangkan universitas sebagai sarana melatih berpikir logis dan analitis.
 - d) Warna dasar putih dengan tulisan PGRI berwarna merah melambangkan pengabdian yang dilandasi kesucian dan rasa cinta kasih serta kemurnian dan keberanian bagi kepentingan rakyat dan bangsa.
 - e) Nyala lidah api lima buah berwarna merah, simbol yang melambangkan arti ideologi Pancasila dan arti teknis yakni sasaran budi pekerti, cipta, rasa, karsa, dan karya generasi.
 - f) Warna dasar lingkaran tengah hijau melambangkan kemakmuran generasi.
 - g) Empat buah buku pengapit suluh dengan posisi dua mendatar dan dua tegak secara simetris dengan warna putih, melambangkan sumber ilmu yang menyangkut nilai-nilai moral, pengetahuan, keterampilan, dari semua tingkatan lembaga pendidikan.
 - h) Pita putih dengan tulisan “Perkumpulan Persatuan Guru Republik Indonesia”, melambangkan ikatan yang kokoh dan kuat bagi guru seluruh Indonesia didalam mengejar cita-cita.
 - i) Warna dasar lingkaran berwarna biru melambangkan kebebasan akademik.
- (3) Arti keseluruhan bahwa UNPARI dengan itikad, rasa kesadaran dan pengabdian yang suci murni, dengan segala keberanian, keluhuran jiwa dan cinta kasih senantiasa menunaikan darma baktinya terhadap Negara, tanah air, dan bangsa Indonesia.
- (4) Lambang UNPARI juga digunakan sebagai lencana.

Pasal 9

Bendera

(1) Bendera UNPARI:

- a) Berbentuk persegi panjang
- b) Ukuran: panjang 120 cm, lebar 90 cm
- c) Di tengah-tengah bendera terdapat lambang UNPARI

- d) Warna dasar bendera adalah putih
- e) Bagian tepi bendera terdapat rumbai-rumbai berwarna kuning



(2) Bendera Fakultas terdiri dari:

- a. Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora
 - 1. Berbentuk persegi panjang
 - 2. Ukuran: panjang 120 cm, lebar 90 cm
 - 3. Di tengah-tengah bendera terdapat lambang UNPARI
 - 4. Warna dasar bendera adalah Abu-abu dengan kode warna #808080



- b. Fakultas Sains dan Teknologi
 - 1. Berbentuk persegi panjang
 - 2. Ukuran: panjang 120 cm, lebar 90 cm
 - 3. Di tengah-tengah bendera terdapat lambang UNPARI
 - 4. Warna dasar bendera adalah Biru Muda dengan kode warna #00b0f0



c. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

1. Berbentuk persegi panjang
2. Ukuran: panjang 120 cm, lebar 90 cm
3. Di tengah-tengah bendera terdapat lambang UNPARI
4. Warna dasar bendera adalah orange dengan kode warna #ffbd59



Pasal 10

Mars dan Hymne

UNPARI memiliki “Mars dan Hymne UNPARI”, sebagaimana ditunjukkan dalam lampiran, yang diperdengarkan sebagai lagu resmi pada upacara wisuda, upacara peringatan hari jadi UNPARI dan upacara resmi lainnya.

Pasal 11

Kode Etik dan Etika Akademik

- (1) Universitas memiliki Kode Etik dan Etika Akademik.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panduan sikap yang bersifat mengikat untuk setiap sivitas akademika dan tenaga kependidikan Universitas dalam menjalani tugas dan kewajiban.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Kode Etik Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Kependidikan Universitas.
- (4) Etika Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panduan berpikir, berperilaku dan bersikap untuk setiap Sivitas Akademika dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang berkaitan dengan kegiatan akademik.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Etika Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan atau Keputusan Rektor.

Pasal 12

Busana Akademik

- (1) UNPARI memiliki busana akademik berupa toga jabatan, toga wisudawan, dan jaket almamater.
- (2) Toga jabatan adalah jubah yang dikenakan oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Guru Besar, dan anggota senat lainnya (gambar terlampir).
- (3) Toga jabatan dipergunakan pada upacara resmi akademik.
- (4) Kelengkapan toga jabatan adalah topi jabatan, kalung jabatan, atribut pengenal jabatan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Topi jabatan berbentuk segilima dengan warna hitam dan terpasang tali kuncir warna kuning.
- (6) Kalung jabatan dipakai diluar toga jabatan berbentuk rangkaian lambang UNPARI, berwarna Gold keemasan.
- (7) Toga wisudawan adalah jubah yang dikenakan oleh wisudawan pada acara wisuda (gambar terlampir).
- (8) Kelengkapan toga wisuda adalah topi wisudawan dan kalung wisudawan (gambar terlampir).
- (9) Topi wisudawan berbentuk segilima dengan warna hitam dan terpasang tali kuncir warna hitam (gambar terlampir).
- (10) Kalung wisudawan dipakai diluar toga wisudawan dengan warna kalung hitam yang memiliki garis dengan warna sesuai program studi masing-masing yang terbuat dari kain dan bermedali logo UNPARI warna kuning keemasan.
- (11) Busana akademik mahasiswa UNPARI berupa jas almamater mahasiswa dengan warna dasar biru, lengan panjang, memiliki logo UNPARI di dada sebelah kiri.
- (12) Ketentuan lebih lanjut mengenai busana akademik dan busana almamater, diatur tersendiri pada peraturan Rektor.

BAB IV
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Pasal 13

Bentuk Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

- (1) UNPARI adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat.
- (2) UNPARI menyelenggarakan pendidikan profesional yang terintegrasi dalam pendidikan akademik sesuai dengan jalur, jenis dan jenjang pendidikannya.
- (3) UNPARI menyelenggarakan pendidikan tinggi akademik dan jika memenuhi persyaratan dapat menyelenggarakan pendidikan profesi dan pendidikan tinggi vokasi.
- (4) Pendidikan tinggi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas program sarjana dan program magister, jika memenuhi persyaratan dapat menyelenggarakan program doktor.
- (5) Pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi program profesi dan/atau program spesialis.
- (6) Pendidikan tinggi vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pendidikan tinggi yang diarahkan untuk memiliki keahlian terapan tertentu.

Pasal 14

Bentuk Perguruan Tinggi

UNPARI merupakan perguruan tinggi yang berbentuk universitas yang menyelenggarakan pendidikan tinggi akademik, pendidikan profesi, dan pendidikan tinggi vokasi.

Pasal 15

Bahasa Pengantar

- (1) Penyelenggaraan pendidikan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar utama.

- (2) Bahasa asing dan bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar untuk kepentingan khusus.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana yang dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 16

Kalender Akademik

- (1) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan di UNPARI dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap dengan masing-masing terdiri atas 19 minggu yang dituangkan dalam kalender akademik.
- (2) Tahun akademik penyelenggaraan di UNPARI dimulai bulan September dan berakhir bulan Agustus tahun berikutnya.
- (3) Apabila diperlukan, UNPARI dapat menyelenggarakan semester antara.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan senat.

Pasal 17

Kegiatan Akademik

- (1) Kegiatan akademik di UNPARI diselenggarakan melalui proses pembelajaran yang mengembangkan kemampuan belajar mandiri.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan akademik dilakukan melalui perkuliahan, pertukaran mahasiswa, seminar, kuliah umum, simposium, diskusi panel, lokakarya, praktikum, magang, dan kegiatan ilmiah lainnya.

Pasal 18

Pelaksanaan Kurikulum

- (1) Kurikulum UNPARI dikembangkan berpedoman pada peraturan yang berlaku secara nasional maupun kekhasan Kurikulum UNPARI.
- (2) Kurikulum ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan Fakultas dan Program Studi.

- (3) Substansi Kurikulum UNPARI dikembangkan oleh masing-masing program studi mencakup jenis dan jenjang program pendidikan.
- (4) Standar Kurikulum UNPARI diatur dalam pedoman akademik dan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Sistem penyelenggaraan pendidikan mencakup ketentuan-ketentuan pokok sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (6) Pedoman Akademik mengandung ketentuan pokok tentang visi, misi, fungsi, tujuan, struktur dan sebaran kurikulum, sistem kredit semester, evaluasi, capaian keberhasilan lulusan, hal-hal lain yang ditetapkan sesuai dengan kebutuhan penjaminan mutu.
- (7) Pedoman Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat adalah panduan kebijakan atau mekanisme pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa.

Pasal 19
Satuan Kredit Semester

- (1) Pelaksanaan pendidikan di UNPARI diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS), yaitu sistem yang menggunakan satuan kredit semester (sks).
- (2) Satuan kredit semester (sks), merupakan satuan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman beban penyelenggaraan program.
- (3) Penyelenggaraan pendidikan UNPARI berbentuk tatap muka, magang, praktikum, kuliah lapangan, pertukaran mahasiswa, dan kegiatan ilmiah lainnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut penyelenggaraan pendidikan yang berkaitan dengan satuan kredit semester (sks) diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat dan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 20
Penilaian Kegiatan dan Kemajuan Belajar Mahasiswa

- (1) Penilaian kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan oleh dosen secara berkala dan terstruktur.

- (2) Penilaian secara berkala dan terstruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) Penilaian secara berkala dan terstruktur sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dapat berupa Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan ujian lain sesuai dengan ketentuan akademik.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kemajuan belajar mahasiswa diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan senat.

Pasal 21

Penyelenggaraan Kegiatan Penelitian

- (1) Kegiatan penelitian merupakan kegiatan terpadu penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan penelitian inovasi.
- (2) Kegiatan penelitian dilakukan oleh sivitas akademika, baik kelompok maupun perorangan yang dilakukan dengan mengikuti kaidah-kaidah dan etika keilmuan pada bidang yang ditekuni.
- (3) Kegiatan penelitian ditingkat institusi dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM).
- (4) Kegiatan penelitian ditingkat Fakultas dikelola oleh Dekan dan dikoordinasikan dengan LPPM.
- (5) Kegiatan penelitian ditingkat Program Studi dikelola oleh Ketua Program Studi dan dikoordinasikan dengan Dekan dan LPPM.
- (6) Kegiatan penelitian diarahkan kepada fungsi utama penelitian yaitu pengayaan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan mutu, peningkatan daya saing, dan pemenuhan kebutuhan pembangunan.
- (7) Hasil penelitian wajib disebarluaskan melalui pertemuan ilmiah dan publikasi.
- (8) Publikasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat 7 dilakukan dalam terbitan berskala ilmiah tingkat lokal, nasional, dan internasional.
- (9) Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dilakukan secara bertahap dimulai dengan penulisan buku sampai temuan-temuan baru dan pengembangan yang dipatenkan.

- (10) Penyelenggaraan program kegiatan penelitian secara kompetitif, kolaboratif, dan berkelanjutan dengan mengacu pada panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan penelitian diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 22

Penyelenggaran Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Pengabdian Kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan oleh sivitas akademika baik secara berkelompok maupun secara perorangan.
- (3) Kegiatan pengabdian masyarakat pada tingkat Institusi dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM).
- (4) Kegiatan pengabdian masyarakat pada tingkat Fakultas dikelola oleh Dekan dan dikoordinasikan dengan LPPM.
- (5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat Program Studi dikelola oleh Ketua Program Studi dan dikoordinasikan dengan Dekan dan LPPM.
- (6) Publikasi hasil pengabdian masyarakat dilakukan dalam terbitan berskala ilmiah tingkat lokal, nasional, dan internasional.
- (7) Penyelenggaraan program kegiatan pengabdian masyarakat secara kompetitif dan berkelanjutan dengan mengacu pada panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pengabdian masyarakat diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

BAB V
KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR
AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 23

**Hakikat Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik,
dan Otonomi Keilmuan**

- (1) Dalam pelaksanaan pendidikan, berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang merupakan unsur-unsur budaya akademik bagi seluruh sivitas akademika dalam pelaksanaan misi untuk mencapai visi;
- (2) Kebebasan akademik merupakan kebebasan bagi setiap anggota sivitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara bertanggung jawab melalui kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
- (3) Kebebasan mimbar akademik merupakan kebebasan setiap sivitas akademika dalam mengemukakan pendapat dalam forum akademik yang berbentuk ceramah, seminar, dan kegiatan-kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan etika akademik dan kaidah keilmuan;
- (4) Otonomi keilmuan merupakan kemandirian dan kebebasan sivitas akademika yang berpedoman pada norma dan kaidah ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkap, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah untuk menjamin pertumbuhan ilmu dan pengetahuan secara berkelanjutan;
- (5) Budaya akademik adalah seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan azas-azas Pendidikan Tinggi yang dianut;
- (6) Suasana Akademik adalah suasana kecendekiaan yang kondusif bagi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan bagi proses transformasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi pengembangan potensi Sivitas Akademika dan kemajuan masyarakat.

Pasal 24

Pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

- (1) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan merupakan tanggung jawab institusi dan pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh Universitas;
- (2) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dilaksanakan sivitas akademika sesuai dengan budaya akademik dan dapat dipertanggungjawabkan;
- (3) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, pimpinan dapat mengizinkan penggunaan sumber daya;
- (4) Setiap anggota sivitas akademika dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, harus mengupayakan kegiatan akademik dan hasilnya dapat meningkatkan suasana akademik;
- (5) Setiap anggota sivitas akademika dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan etika akademik dan kaidah keilmuan;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur dengan Peraturan Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas..

BAB VI
GELAR AKADEMIK DAN PENGHARGAAN

Pasal 25

Gelar Akademik dan Gelar Kehormatan

- (1) Lulusan program pendidikan tinggi akademik, profesi, dan vokasi diberi hak untuk menggunakan gelar akademik, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Gelar kehormatan diberikan kepada pihak-pihak yang memiliki keunggulan dalam bidang keilmuan dan memiliki jasa-jasa dalam mengembangkan kelembagaan;
- (3) Pemberian gelar kehormatan tersebut dilaksanakan melalui rapat senat universitas;
- (4) Jenis gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Sebutan Lulusan dan Gelar Kehormatan

- (1) Jenis gelar akademik lulusan dan singkatannya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (2) Jenis Gelar Kehormatan dan singkatannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 27

Ijazah

- (1) Ijazah diberikan kepada lulusan yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi;
- (2) Ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan;
- (3) Pada ijazah memuat data sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (4) Ijazah dibuat dengan bentuk persegi empat, berukuran 29,7 cm × 21 cm, terbuat dari bahan kertas dengan berat sesuai dengan ketentuan dan dicetak oleh percetakan yang bersertifikasi;
- (5) Hal yang belum diatur akan dituangkan pada Peraturan Rektor.

Pasal 28

Wisuda

- (1) Wisuda merupakan proses akhir dalam rangkaian kegiatan akademik;
- (2) Mahasiswa yang berhak mengikuti wisuda adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh matakuliah program studi dan dinyatakan lulus serta memenuhi persyaratan administrasi;
- (3) Frekuensi dan waktu pelaksanaan wisuda diatur dalam Peraturan Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 29

Penghargaan

- (1) Pemberian penghargaan kepada seseorang, kelompok atau lembaga yang dipandang mempunyai prestasi sangat berjasa dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- (2) Penghargaan diberikan kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang memenuhi persyaratan;
- (3) Tanda penghargaan diberikan pada saat wisuda dan upacara Dies Natalis;
- (4) Bentuk penghargaan dapat berupa piagam penghargaan, beasiswa, tugas belajar dan/atau bentuk lainnya yang ditetapkan oleh Rektor;
- (5) Kriteria pemberian penghargaan, dan/atau tata cara pelaksanaan pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dengan Peraturan Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 30

Dies Natalis

Dies Natalis dilaksanakan setiap tahun pada tanggal 22 Juni

BAB VII

TATA KELOLA

Pasal 31

Organisasi Perguruan Tinggi

Organisasi Perguruan Tinggi terdiri atas:

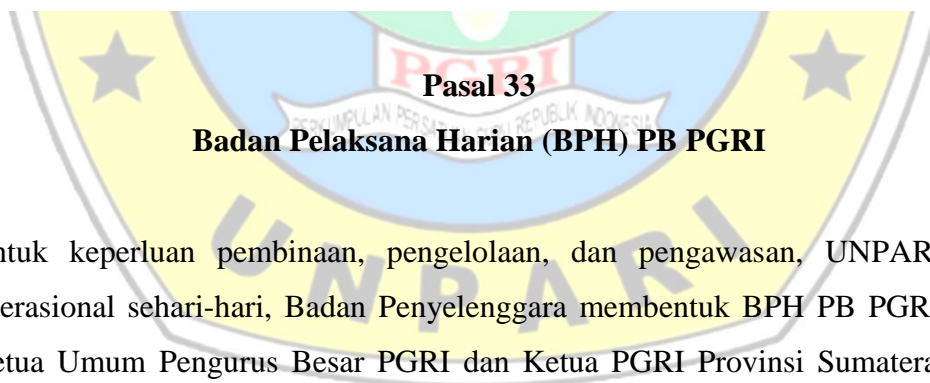
- a. Badan Penyelenggara;
- b. Badan Pelaksana Harian;
- c. Senat Universitas;
- d. Dewan Penyantun;
- e. Unsur Pimpinan: Rektor dan Wakil Rektor
- f. Unsur Pelaksana Akademik: Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Koordinator Pendidikan Profesi, serta Lembaga Pengembangan, Penelitian, dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM);
- g. Unsur Pelaksana Administrasi: Biro Administrasi Umum, dan Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan;
- h. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
- i. Unit Pelaksana Teknis: Perpustakaan, *Microteaching*, Pusat Bahasa, ICT Centre, Bimbingan & Konseling, Pelayanan Kesehatan, dan Pusat Bisnis (Inkubator Bisnis);
- j. Unsur Penunjang: Laboratorium Bahasa, Laboratorium Komputer, Laboratorium *Microteaching*, Laboratorium Fisika, Laboratorium Biologi, Laboratorium Matematika, Laboratorium Sejarah, Laboratorium PGSD, Laboratorium Olahraga, Laboratorium Multimedia, Laboratorium Pertanian, dan Laboratorium Kewirausahaan.

Pasal 32

Badan Penyelenggara

- (1) Badan Penyelenggara adalah Perkumpulan Persatuan Guru Republik Indonesia selanjutnya disebut Perkumpulan PGRI;

- (2) Pengurus Besar PGRI merupakan representasi dari badan penyelenggara Universitas PGRI Silampari;
- (3) Badan Penyelenggara bertugas:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Badan Pelaksana Harian Pengurus Besar (BPH PB) PGRI setelah mendapat rekomendasi dari Pengurus PGRI Provinsi Sumatera Selatan;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Rektor atas usulan BPH PB PGRI dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas dan rekomendasi dari Pengurus PGRI Provinsi Sumatera Selatan; dan
 - c. menetapkan Statuta UNPARI atas usulan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
- (4) Pelantikan Rektor dilakukan oleh Ketua Pengurus PGRI Provinsi Sumatera Selatan sebagai pendelegasian dari Pengurus Besar PGRI dan dikukuhkan oleh Badan Pembina Lembaga Pendidikan (BPLP) PGRI, serta disaksikan oleh Pengurus PGRI Provinsi Sumatera Selatan dan BPH PB PGRI;
- (5) Fungsi, tugas, wewenang, tanggung jawab dan kewajiban Badan Penyelenggara diatur dalam Peraturan Organisasi (PO) PB PGRI tentang Badan Pembina Lembaga pendidikan (BPLP) PGRI dan atau peraturan organisasi lainnya.



Pasal 33

Badan Pelaksana Harian (BPH) PB PGRI

- (1) Untuk keperluan pembinaan, pengelolaan, dan pengawasan, UNPARI secara operasional sehari-hari, Badan Penyelenggara membentuk BPH PB PGRI dengan Ketua Umum Pengurus Besar PGRI dan Ketua PGRI Provinsi Sumatera Selatan sebagai Pembina secara *ex officio*;
- (2) BPH PB PGRI memiliki kantor di lingkungan kampus UNPARI;
- (3) BPH PB PGRI bersama Rektor bertugas melakukan pembinaan, pengawasan, pengelolaan dan pengembangan UNPARI;
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BPH PB PGRI mempunyai fungsi:

- a. Menyediakan dan mengupayakan sarana dan prasarana serta fasilitas yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan kegiatan UNPARI.
 - b. Mengupayakan sumber pendanaan untuk pembiayaan UNPARI.
 - c. Mengupayakan penyediaan Sumber Daya Manusia Akademik maupun non akademik sesuai kebutuhan UNPARI.
 - d. Menyampaikan laporan pengelolaan kepada Pengurus Besar PGRI melalui BPLP PGRI secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BPH PB PGRI mempunyai wewenang:
- a. Menetapkan besaran uang kuliah dan atau dana pendidikan lainnya dari mahasiswa atas usulan Rektor.
 - b. Mengupayakan dana bantuan/hibah dari pemerintah atau lembaga lain sesuai ketentuan perundangan-undangan yang berlaku untuk kepentingan UNPARI.
 - c. Mengesahkan rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) tahunan UNPARI atas usulan Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas;
 - d. Melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana, fasilitas dan pelaksanaan RAPB Tahunan UNPARI yang telah disahkan.
 - e. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Rektor kepada Pengurus Besar PGRI setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas dan rekomendasi dari pengurus PGRI Provinsi Sumatera Selatan.
 - f. Mengangkat dan memberhentikan dosen tetap, berdasarkan usul Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
 - g. Mengangkat dan memberhentikan pegawai tetap, berdasarkan usul Rektor.

Pasal 34

Senat Universitas

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi.
- (2) Senat Universitas mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Mengusulkan rumusan arah kebijakan dan norma akademik serta pengembangan Universitas baik dalam penyelenggaraan program pendidikan, program penelitian, dan pengabdian masyarakat;
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan pengembangan kecakapan serta kepribadian Sivitas Akademika;
 - c. Mengusulkan rumusan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - d. Memberikan pertimbangan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja yang diajukan oleh Rektor;
 - e. Mengevaluasi pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
 - f. Memberikan pertimbangan kepada Badan Penyelenggara melalui BPH berkenaan dengan calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor;
 - g. Memberikan pertimbangan kepada Rektor berkenaan jabatan wakil rektor, kepala lembaga, dekan fakultas;
 - h. Memberikan pertimbangan berkaitan dengan kurikulum yang akan diberlakukan;
 - i. Memberikan pertimbangan dan rekomendasi mengenai evaluasi kinerja di universitas;
 - j. Memberikan pertimbangan atas hal-hal yang berkaitan dengan pengembangan kelembagaan seperti pembentukan, perubahan, dan penutupan program studi dan fakultas;
 - k. Menyusun dan menegakkan kode etik dan norma yang berlaku bagi Sivitas Akademika;
 - l. Memberikan pertimbangan kepada Rektor berkenaan dengan kenaikan pangkat Dosen dan gelar kehormatan;
 - m. Memberikan pertimbangan atas perumusan dan evaluasi pelaksanaan program-program di universitas
- (3) Pengambilan keputusan dalam rapat Senat Universitas dilaksanakan dengan musyawarah mufakat dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara terbanyak dengan ketentuan rapat dihadiri sekurang-kurangnya 2/3 dari anggota Senat dengan persetujuan di atas 50% dari anggota Senat Universitas yang hadir.

- (4) Hasil rapat Senat Universitas merupakan keputusan bersama yang dilaksanakan oleh semua pihak.

Pasal 35

Persyaratan, Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Senat Universitas

- (1) Senat Universitas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor melalui Surat Keputusan, setelah mendapat rekomendasi BPH PB PGRI;
- (2) Senat Universitas terdiri atas Rektor, Wakil Rektor, Guru Besar, Ketua LPPM, Ketua LPM, Dekan, dan perwakilan dosen dari fakultas dan pascasarjana.
- (3) Perwakilan dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perwakilan dari setiap fakultas dan dipilih melalui musyawarah.
- (4) Persyaratan anggota senat sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah:
- Memiliki jenjang jabatan akademik;
 - Telah mengabdikan diri di program studi/fakultas sekurang-kurangnya 4 tahun tanpa terputus;
 - Tidak pernah melakukan pelanggaran etika akademik dan kode etik akademik; dan
 - Memahami tentang tata kelola perguruan tinggi.
- (5) Susunan keanggotaan Senat Universitas terdiri dari:
- Ketua merangkap anggota;
 - Sekretaris merangkap anggota;
 - Anggota.
- (6) Ketua dan Sekretaris Senat Universitas dipilih dari anggota Senat dengan ketentuan unsur pimpinan universitas tidak memiliki hak dipilih tetapi mempunyai hak pilih.
- (7) Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari Rektor dan Wakil Rektor.
- (8) Anggota Senat Universitas dari unsur perwakilan dosen dapat diganti/diberhentikan sebelum masa pengabdian selesai melalui mekanisme Pergantian Antar Waktu, karena:
- Meninggal dunia;

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

Pasal 36
Dewan Penyantun

- (1) Dewan Penyantun UNPARI beranggotakan para tokoh masyarakat yang mempunyai minat dan perhatian di bidang pendidikan yang diadakan guna ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan di UNPARI dan merupakan jembatan yang menghubungkan perguruan tinggi dengan masyarakat.
- (2) Tugas Dewan Penyantun adalah membantu Rektor dalam mengupayakan kemajuan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan di UNPARI.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Penyantun mempunyai wewenang untuk:
 - a. Memberikan petunjuk dan saran-saran kepada Rektor, baik diminta ataupun tidak diminta demi kemajuan universitas.
 - b. Berperan aktif menggerakkan dan mengarahkan sumberdaya masyarakat dalam upaya memecahkan permasalahan UNPARI.
- (4) Anggota Dewan Penyantun diangkat oleh Rektor dengan persetujuan BPH.
- (5) Dewan Penyantun dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh dan diantara para anggota Dewan Penyantun serta ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan BPH PB PGRI.
- (6) Keanggotaan dan kepengurusan Dewan Penyantun berakhir bersamaan waktunya dengan berakhirnya masa jabatan Rektor dan setelah itu dapat dipilih kembali sesuai kebutuhan UNPARI.

Pasal 37
Rektor dan Wakil Rektor

- (1) Rektor adalah Pimpinan tertinggi Universitas PGRI Silampari.
- (2) Rektor dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Wakil Rektor yang terdiri atas Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama.
- (3) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Besar PGRI, berdasarkan usulan BPH PB PGRI dengan memperhatikan pertimbangan Senat universitas dan Rekomendasi Pengurus PGRI Provinsi.
- (4) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas serta mendapatkan rekomendasi dari BHP PB PGRI.
- (5) Wakil Rektor bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Pasal 38
Pelaksanaan Tugas Rektor dan Wakil Rektor

- (1) Rektor mempunyai tugas:
 - a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Membina sivitas akademika dan tenaga kependidikan;
 - c. Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi dan lembaga baik dalam dan luar negeri.
- (2) Wakil Rektor Bidang Akademik membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
- (3) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang keuangan dan administrasi umum.
- (4) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan mahasiswa dibidang minat, bakat, penalaran, kesehatan, bimbingan karir dan konseling, pelayanan kesejahteraan mahasiswa dan alumni, pengembangan inovasi, serta menjalin kerja sama dengan instansi dan lembaga baik dalam dan luar negeri.

- (5) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk salah seorang Wakil Rektor sebagai pelaksana harian.
- (6) Apabila Rektor berhalangan tetap, maka Wakil Rektor Bidang Akademik menjadi pejabat sementara Rektor sampai ditetapkan penggantinya secara definitif, paling lama 6 (enam) bulan.
- (7) Persyaratan dan tata cara pengangkatan Rektor dan Wakil Rektor diatur dalam ketentuan tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ditetapkan dalam Peraturan Rektor dengan persetujuan BPH PB PGRI.

Pasal 39

Masa Jabatan Rektor dan Wakil Rektor

- (1) Masa jabatan Rektor dan Wakil Rektor adalah 5 (lima) tahun.
- (2) Rektor dan Wakil Rektor dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut pada jabatan yang sama.
- (3) Apabila dinilai sangat berprestasi setelah menjabat dua kali masa jabatan berturut-turut Rektor/Wakil Rektor dapat pertimbangan untuk diangkat kembali sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali masa jabatan, pada jabatan yang sama.

Pasal 40

Fakultas

- (1) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dikelompokkan menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Fakultas dibentuk berdasarkan satu/beberapa rumpun Ilmu Pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan kemampuan sumberdaya.
- (3) Fakultas dipimpin oleh Dekan yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Fakultas dan persetujuan/rekomendasi BPH PB PGRI.
- (4) Program Pascasarjana dipimpin oleh Direktur atau dapat dipimpin oleh Dekan dan di bawah Fakultas.

- (5) Dekan harus dosen tetap yayasan/PNSD ber-NIDN aktif, pendidikan minimal S-2, memiliki jabatan fungsional akademik, memiliki pengalaman manajerial langsung minimal 3 tahun, sehat jasmani dan rohani, tidak sedang menjalani hukuman pidana, tidak terlibat penyalahgunaan narkoba.
- (6) Dekan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (7) Masa jabatan Dekan adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (8) Apabila dinilai sangat berprestasi setelah menjabat dua kali masa jabatan berturut-turut Dekan dapat pertimbangan untuk diangkat kembali sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali masa jabatan.
- (9) Dekan dibantu oleh Sekretaris dalam menjalankan tugasnya.
- (10) Tugas dan Fungsi Dekan:
 - a. Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan di tingkat Fakultas;
 - b. Menyusun rencana kegiatan;
 - c. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan administrasi umum;
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran;
 - f. Mengembangkan hubungan baik dan kerja sama dengan pemangku kepentingan.
 - g. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Rektor.
- (11) Sekretaris Dekan membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, pelaksanaan kegiatan dibidang keuangan dan administrasi umum, pelaksanaan kegiatan pembinaan mahasiswa dibidang minat, bakat dan penalaran, dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa di tingkat fakultas.
- (12) Sekretaris Dekan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.

Pasal 41
Senat Fakultas

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Fakultas yang mempunyai wewenang untuk:
 - a. Merumuskan kebijakan dasar yang menjadi pedoman bagi Dekan dan Ketua program studi dalam menjalankan tugas;
 - b. Merumuskan kebijakan berkenaan dengan upaya pengembangan fakultas dan program studi;
 - c. Mengkaji, menyempurnakan dan memberi pertimbangan tentang Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja fakultas yang diajukan oleh Dekan dan Ketua program studi sebelum diusulkan kepada Rektor;
 - d. Mempertimbangkan pembukaan dan penutupan program studi dan laboratorium;
 - e. Merumuskan kebijakan berkenaan dengan penilaian kegiatan akademik dan profesional para dosen, peneliti dan mahasiswa;
 - f. Menilai pertanggungjawaban Dekan dan Ketua program studi pada setiap permulaan tahun akademik berkenaan dengan pelaksanaan kebijaksanaan yang telah ditetapkan;
 - g. Menangani kasus-kasus pelanggaran etika akademik dan pelanggaran aturan-aturan lain yang dapat mencemarkan nama baik fakultas, bilamana pelanggaran dilakukan oleh dosen atau mahasiswa fakultas yang bersangkutan.
- (2) Senat Fakultas terdiri atas Dekan, Wakil Dekan, Ketua program studi, wakil dosen dari masing-masing program studi, dan UPT fakultas/ program studi.
- (3) Senat Fakultas dipimpin oleh Ketua, dibantu oleh Sekretaris Senat yang dipilih dari dan oleh anggota senat melalui rapat pleno.
- (4) Tatacara pemilihan dan penetapan anggota senat Wakil dosen dimaksud ayat (3) ditetapkan sesuai dengan syarat-syarat yang ditetapkan dengan keputusan Rektor dengan persetujuan BPH PB PGRI.
- (5) Pengambilan keputusan dalam rapat Senat Fakultas dilaksanakan dengan musyawarah mufakat dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara terbanyak dengan ketentuan rapat dihadiri sekurang-kurangnya 2/3 dari

anggota Senat dengan persetujuan di atas 50% dari anggota Senat Fakultas yang hadir.

- (6) Hasil rapat Senat Fakultas merupakan keputusan bersama yang dilaksanakan oleh semua pihak.

Pasal 42

Program Studi

- (1) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang ditunjuk oleh Dekan.
- (3) Ketua program studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan.
- (4) Ketua Program Studi harus dosen tetap yayasan/PNSD ber-NIDN aktif, memiliki Jabatan Fungsional Akademik, telah mengabdikan serta memiliki pengalaman manajerial minimal 2 (dua) tahun, sehat jasmani dan rohani, tidak terlibat penyalahgunaan narkoba, dan tidak sedang dipidana.
- (5) Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan.
- (6) Masa jabatan Ketua Program Studi adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Apabila dinilai sangat berprestasi setelah menjabat dua kali masa jabatan berturut-turut Ketua Program Studi dapat pertimbangan untuk diangkat kembali sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali masa jabatan.
- (8) Tugas dan fungsi Ketua Program Studi:
 - a. Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan.
 - b. Menyusun rencana kegiatan atau program kerja program studi.
 - c. Bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan program studi.
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di tingkat program studi.
 - e. Melaksanakan pengembangan, monitoring, dan evaluasi kegiatan di bidang Tridharma Perguruan Tinggi.
 - f. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Dekan.

- (9) Penambahan program studi baru dapat diusulkan sesuai dengan perkembangan ilmu, teknologi, dan seni atau kebutuhan masyarakat.

Pasal 43

Laboratorium

- (1) Laboratorium merupakan unsur penunjang dalam pelayanan pembelajaran dan pelatihan keterampilan kepada mahasiswa, dosen, dan staf.
- (2) Laboratorium dipimpin oleh kepala laboratorium dan dibantu laboran yang keahliannya telah memenuhi persyaratan.
- (3) Kepala Laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan atau Warek Bidang Akademik.
- (4) Persyaratan Kepala Laboratorium adalah: Dosen Tetap ber-NIDN aktif, berpendidikan minimal S-2 yang linier, memiliki jabatan fungsional akademik, sehat jasmani dan rohani, tidak terlibat penyalahgunaan narkoba, dan tidak sedang menjalani hukuman pidana.
- (5) Masa bakti kepala laboratorium adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) Apabila dinilai sangat berprestasi setelah menjabat dua kali masa jabatan berturut-turut Kepala Laboratorium dapat pertimbangan untuk diangkat kembali sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali masa jabatan
- (7) Kepala laboratorium bertanggung jawab kepada ketua program studi/dekan/Warek Bidang Akademik sesuai cakupan laboratorium.
- (8) Tugas Kepala Laboratorium: mengelola, mengembangkan dan mengkoordinasikan penggunaan laboratorium untuk kepentingan Sivitas Akademika.

Pasal 44

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM)

- (1) LPPM merupakan unsur pelaksana akademik dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat;

- (2) LPPM dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas;
- (3) Kepala LPPM dijabat oleh dosen tetap ber-NIDN, diutamakan yang memiliki id *scopus*, memiliki pengalaman manajerial minimal 2 (dua) tahun, sehat jasmani dan rohani, tidak terlibat penyalahgunaan narkoba, dan tidak sedang menjalani hukuman pidana.
- (4) Masa bakti Kepala LPPM selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Apabila dinilai sangat berprestasi setelah menjabat dua kali masa jabatan berturut-turut Kepala LPPM dapat pertimbangan untuk diangkat kembali sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Kepala LPPM bertanggung jawab dan menyampaikan laporan secara berkala kepada Rektor;
- (7) Kepala LPPM mempunyai tugas:
 - a. Melakukan koordinasi kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dosen, serta mahasiswa;
 - b. Bertanggung jawab atas keterlaksanaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dosen dan mahasiswa;
 - c. Merencanakan dan melaksanakan program penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
 - d. Menyusun *road map* penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
 - e. Menyusun program kerja dan anggaran unit setiap tahun yang meliputi penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
 - f. Meningkatkan relevansi program penelitian dan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pemerintah;
 - g. Melaksanakan pengelolaan publikasi ilmiah;
 - h. Melakukan kerjasama kemitraan antar perguruan tinggi dan instansi lain.

Pasal 45

Unsur Pelaksana Administrasi

- (1) Pengelolaan administrasi dilakukan untuk menunjang proses kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Pelaksana Administrasi terdiri atas Biro Administrasi Umum, serta Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
- (3) Unsur pelaksana administrasi sebagaimana yang dimaksud oleh ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Kepala pelaksana administrasi yang selanjutnya disebut Kepala Biro, bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Kepala Biro dijabat oleh tenaga kependidikan dengan pendidikan minimal S-1 atau dosen.
- (6) Kepala Biro mempunyai tugas pokok:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
 - b. Melaksanakan pengelolaan pangkalan data pendidikan tinggi sebagai laporan rutin kepada Rektor;
 - c. Melaksanakan pengelolaan administrasi kemahasiswaan;
 - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
- (7) Struktur, jabatan, tugas dan fungsi masing-masing pelaksana administrasi diatur melalui Peraturan Rektor dengan persetujuan BPH PB PGRI.

Pasal 46

Perpustakaan

- (1) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (2) Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Perpustakaan dijabat oleh pustakawan berpendidikan minimal S-1 atau dosen yang bersertifikat pustakawan.

- (4) Masa bakti Kepala Perpustakaan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Apabila dinilai sangat berprestasi setelah menjabat dua kali masa jabatan berturut-turut Kepala Perpustakaan dapat pertimbangan untuk diangkat kembali sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Kepala perpustakaan mempunyai tugas:
 - a. Menyusun program pengadaan, perawatan, pelayanan peminjaman, dan penelusuran bahan pustaka bagi mahasiswa, dosen, pengelola, dan pengurus PGRI.
 - b. Merencanakan dan melaksanakan kebijakan bidang perpustakaan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Menyelenggarakan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam bidang kepastakaan
- (7) Kepala perpustakaan bertanggung jawab atas keterlaksanaan perpustakaan bagi dosen dan mahasiswa.

Pasal 47

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

- (1) LPM dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas;
- (2) Kepala LPM dijabat oleh dosen tetap ber-NIDN, memiliki pengalaman manajerial minimal 2 (dua) tahun, sehat jasmani dan rohani, tidak terlibat penyalahgunaan narkoba, dan tidak sedang dipidana.
- (3) Masa bakti Kepala LPM selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Apabila dinilai sangat berprestasi setelah menjabat dua kali masa jabatan berturut-turut Kepala LPPM dapat pertimbangan untuk diangkat kembali sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali masa jabatan.
- (5) Kepala LPM bertanggungjawab dan menyampaikan laporan secara berkala kepada Rektor.
- (6) Kepala LPM mempunyai tugas pokok:

- a. Mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. Menerapkan SPMI secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel;
- c. Memfasilitasi dan pendampingan dalam mempersiapkan dokumen untuk akreditasi;
- d. Mengelola data dan informasi yang relevan untuk peningkatan mutu;
- e. Menyusun dan memberikan merekomendasikan kepada Rektor tentang penjaminan dan peningkatan mutu dalam aspek Tridharma Perguruan Tinggi, manajemen keuangan, sumber daya manusia, kemahasiswaan, dan alumni;
- f. Melakukan koordinasi dengan Sivitas Akademika dalam pelaksanaan SPMI;
- g. Melaksanakan audit internal dan bertanggungjawab atas keterlaksanaan SPMI.

Pasal 48

Hubungan Masyarakat (Humas)

- (1) Hubungan Masyarakat (Humas) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Hubungan Masyarakat dijabat oleh tenaga kependidikan minimal S-1 atau Dosen Tetap ber-NIDN.
- (3) Masa bakti Kepala Humas selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Apabila dinilai sangat berprestasi setelah menjabat dua kali masa jabatan berturut-turut Kepala Humas dapat pertimbangan untuk diangkat kembali sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali masa jabatan.
- (5) Kepala Humas mempunyai tugas:
 - a. Merencanakan, melaksanakan, dan bertanggung jawab kegiatan Hubungan Masyarakat;
 - b. Bertanggung jawab atas keterlaksanaan kegiatan Hubungan Masyarakat;
 - c. Melakukan koordinasi kegiatan hubungan masyarakat baik pihak internal maupun eksternal.

BAB VIII
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Pasal 49

Organisasi, Tujuan, dan Ruang Lingkup

- (1) Organisasi Sistem Penjaminan Mutu terdiri dari pimpinan, Senat, Lembaga Penjaminan Mutu.
- (2) Tujuan untuk melakukan penyempurnaan atau meningkatkan mutu organisasi secara kontinu dan sistematis, dan memiliki gambaran yang komprehensif tentang sistem penjaminan mutu organisasi.
- (3) Ruang lingkup Sistem Penjaminan Mutu meliputi kegiatan akademik dan non akademik.

Pasal 50

Kegiatan dan Proses SPMI

- (1) Kegiatan akademik meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
- (2) Kegiatan non akademik meliputi: sarana dan prasarana, keuangan, dan sumber daya manusia.
- (3) SPMI diterapkan melalui proses perencanaan, penerapan, pengendalian, pengembangan, dan evaluasi mutu secara konsisten dan berkelanjutan.
- (4) Proses SPMI disusun oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan disetujui oleh senat dan dituangkan dalam Keputusan Rektor.

BAB IX
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 51

Dosen

- (1) Dosen adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat sebagai pendidik dengan tugas utamanya mengajar pada program studi;
- (2) Tenaga pengajar terdiri dari Dosen PNSD, Dosen Tetap Yayasan, Dosen Tidak Tetap, dan Dosen Tamu;
- (3) Dosen PNSD adalah Dosen yang statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ditempatkan sebagai tenaga pengajar tetap yang diangkat dan dipindahkan oleh pemerintah atas usulan Rektor dengan persetujuan BPH PB PGRI;
- (4) Dosen Tetap Yayasan adalah tenaga pangajar yang diangkat dan diberhentikan oleh BPH PB PGRI atas nama Badan Penyelenggara atas usulan Rektor.
- (5) Dosen Tidak Tetap adalah dosen diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (6) Dosen tamu adalah seseorang dengan keahliannya yang diundang untuk mengajar selama jangka waktu tertentu.

Pasal 52

Jenjang Jabatan Akademik

- (1) Jenjang Jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas Asisten ahli, Lektor, Lektor kepala dan Guru besar;
- (2) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik dosen diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undang yang berlaku.

Pasal 53

Syarat Menjadi Dosen

- (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 pendidikan sesuai dengan UU Guru dan Dosen Nomor 14 tahun 2005;
 - d. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
 - e. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan Bangsa dan Negara;
 - f. Sehat rohani dan jasmani; dan
 - g. Bersedia menjadi anggota PGRI.
- (2) Sebelum ditetapkan sebagai Dosen Tetap Yayasan, menjalani masa percobaan selama 6 (enam) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun;
 - (3) Tata cara pengangkatan menjadi dosen diatur dalam peraturan Rektor dengan persetujuan BPH PB PGRI.

Pasal 54

Syarat dan Ketentuan menjadi Guru Besar

- (1) Syarat untuk dapat diusulkan sebagai Guru Besar:
 - a. Berpendidikan Doktor;
 - b. Memiliki kemampuan akademik untuk membimbing calon Doktor;
 - c. Mendapat persetujuan dari Senat Universitas;
 - d. Memenuhi syarat-syarat akademik lainnya sesuai perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rektor mengusulkan jabatan Guru besar kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah II;
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, dilaksanakan oleh Rektor berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 55
Sebutan Guru Besar

- (1) Sebutan Guru besar atau Professor hanya dapat digunakan selama yang bersangkutan melaksanakan tugas dosen pada lembaga perguruan tinggi.
- (2) Guru besar yang telah mengakhiri masa jabatannya dapat diangkat kembali menjadi Guru besar di lingkungan UNPARI sebagai penghargaan istimewa dan kebutuhan UNPARI, dengan sebutan Guru Besar Emeritus.

Pasal 56
Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan adalah mereka yang mempunyai tanggung jawab utama memfasilitasi peningkatan kegiatan akademik meliputi laboran, pustakawan, tenaga administrasi, teknisi, petugas kebersihan, dan petugas keamanan;
- (2) Tenaga kependidikan diangkat dan diberhentikan BPH PB PGRI atas nama Badan Penyelenggara, atas usul Rektor;
- (3) Persyaratan, tata cara pengangkatan dan wewenang tenaga kependidikan diatur oleh Peraturan Rektor dengan persetujuan BPH PB PGRI.

Pasal 57
Sanksi

- (1) Sivitas Akademika yang melanggar ketentuan yang berlaku diberikan sanksi berupa:
 - a. Teguran;
 - b. Peringatan;
 - c. *Skorsing*;
 - d. Pemberhentian dengan hormat; dan
 - e. Pemberhentian dengan tidak hormat.
- (2) Tata cara pelaksanaan sanksi diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor dengan persetujuan BPH PB PGRI.

BAB X
MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 58
Mahasiswa

- (1) Untuk menjadi mahasiswa seseorang harus memiliki Ijazah SMA/SMK/MA sederajat, dan memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh program studi masing-masing.
- (2) Warga Negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu yang diatur dalam peraturan Menteri.
- (3) Penerimaan mahasiswa Baru dilaksanakan melalui program seleksi.
- (4) Mahasiswa baru terdiri dari mahasiswa baru murni, pindahan dan alih jenjang.
- (5) Mahasiswa baru murni yang dimaksud pada ayat (4) adalah mahasiswa yang telah menempuh jenjang SMA/ sederajat bagi mahasiswa baru program sarjana, dan mahasiswa yang telah menempuh jenjang sarjana bagi mahasiswa baru program magister.
- (6) Mahasiswa baru pindahan jenjang yang dimaksud pada ayat (4) adalah mahasiswa baru pada jenjang S1 yang telah menempuh jenjang Diploma 1 (D1), Diploma 2 (D2), Diploma 3 (D3) atau program S1 yang belum selesai dari perguruan tinggi lain atau lulusan S1 bidang studi lain.
- (7) Mahasiswa baru pindahan yang dimaksud pada ayat (4) adalah mahasiswa yang pindah dari perguruan tinggi lain yang sama jenjang pendidikannya.
- (8) Mahasiswa pindahan dan alih jenjang diterima dengan mengakui nilai bawaannya melalui konversi yang dilakukan oleh program studi dan Dekan.
- (9) Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa baru diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 59
Hak Mahasiswa

- (1) Mahasiswa mempunyai hak:
- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. Memperoleh layanan bidang akademik dan non akademik sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
 - c. Memanfaatkan fasilitas lembaga dalam rangka kelancaran proses pembelajaran;
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen pembimbing dan bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya;
 - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
 - g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Memanfaatkan sumber daya kampus melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - i. Pindah keperguruan lain atau program studi lain, bila mana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan bila mana daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan;
 - j. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan;
 - k. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat;
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Peraturan Rektor.

Pasal 60
Kewajiban Mahasiswa

- (1) Setiap mahasiswa berkewajiban untuk:
 - a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku;
 - b. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan dalam lingkungan kampus;
 - c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut dengan peraturan yang berlaku;
 - d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ kesenian;
 - e. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Akademika; dan
 - f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Peraturan Rektor.

Pasal 61
Organisasi Kemahasiswaan

- (1) Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan di dalam kampus, dibentuk organisasi kemahasiswaan.
- (2) Organisasi kemahasiswaan dibentuk pada tingkat universitas, fakultas dan program studi.
- (3) Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan tersebut ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa, tidak bertentangan dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.
- (4) Kedudukan organisasi kemahasiswaan merupakan kelengkapan nonstruktural;
- (5) Organisasi kemahasiswaan diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh dan untuk mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan lebih besar kepada mahasiswa;
- (6) Ketentuan mengenai organisasi kemahasiswaan diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 62
Atribut Mahasiswa

Atribut mahasiswa lebih lanjut akan ditetapkan dalam Peraturan Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 63
Kode Etik Mahasiswa

- (1) Sebagai salah satu unsur sivitas akademika, mahasiswa wajib mematuhi norma, etika dan kode etik serta semua ketentuan dan kebijakan yang ditetapkan Rektor dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Universitas, mengeluarkan surat keputusan tentang tata tertib mahasiswa untuk melaksanakan kode etik mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini.
- (3) Mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan dapat dikenakan sanksi berupa teguran lisan, teguran tertulis, pemberhentian sementara (*skorsing*) dan sampai pada pemberhentian tetap sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (4) Pemberhentian atas dasar tidak memenuhi syarat non akademis hanya dapat dilakukan oleh Rektor setelah diusulkan oleh Dekan atas persetujuan senat dan diterapkan sesuai dengan ketentuan yang wajib diberlakukan.

Pasal 64
Sanksi Akademik

Untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memotivasi mahasiswa mencapai prestasi yang optimal, perlu ditetapkan sanksi terhadap mahasiswa sebagai berikut.

1. Apabila seorang mahasiswa dalam satu semester mendapat IP kurang dari 2,00 maka mahasiswa tersebut diberikan peringatan oleh pembimbing akademik. Bila hal itu terjadi tiga semester berturut-turut, mahasiswa bersangkutan diberi peringatan secara tertulis oleh ketua program studi.

2. Apabila akhir dua tahun pertama (semester 1 – 4) mahasiswa mendapat IPK kurang dari 2,00 maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi.
3. Apabila pada akhir dua tahun berikutnya (semester 5-8) mahasiswa mendapat IPK kurang dari 2,00 maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi.
4. Apabila mahasiswa tidak menyelesaikan studinya selama 14 semester, maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi.
5. Apabila mahasiswa berdasarkan bukti yang didukung oleh fakta-fakta yang kuat terlibat melakukan tindak pidana dan atau penyalahgunaan obat-obat terlarang (narkotika), terbukti secara sah melalui pengadilan, maka yang bersangkutan diberhentikan sebagai mahasiswa UNPARI.

Pasal 65

Kegiatan Kemahasiswaan

- (1) Kegiatan ekstra kurikuler mahasiswa dikelola dalam satu wadah yang disebut Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
- (2) UKM mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang tertentu sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.
- (3) UKM berfungsi sebagai wahana untuk melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler yang bersifat penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan, serta pengabdian masyarakat.
- (4) Jumlah UKM disesuaikan dengan kebutuhan dan jenis kegiatan mahasiswa.

Pasal 66

Anggaran Organisasi Kemahasiswaan

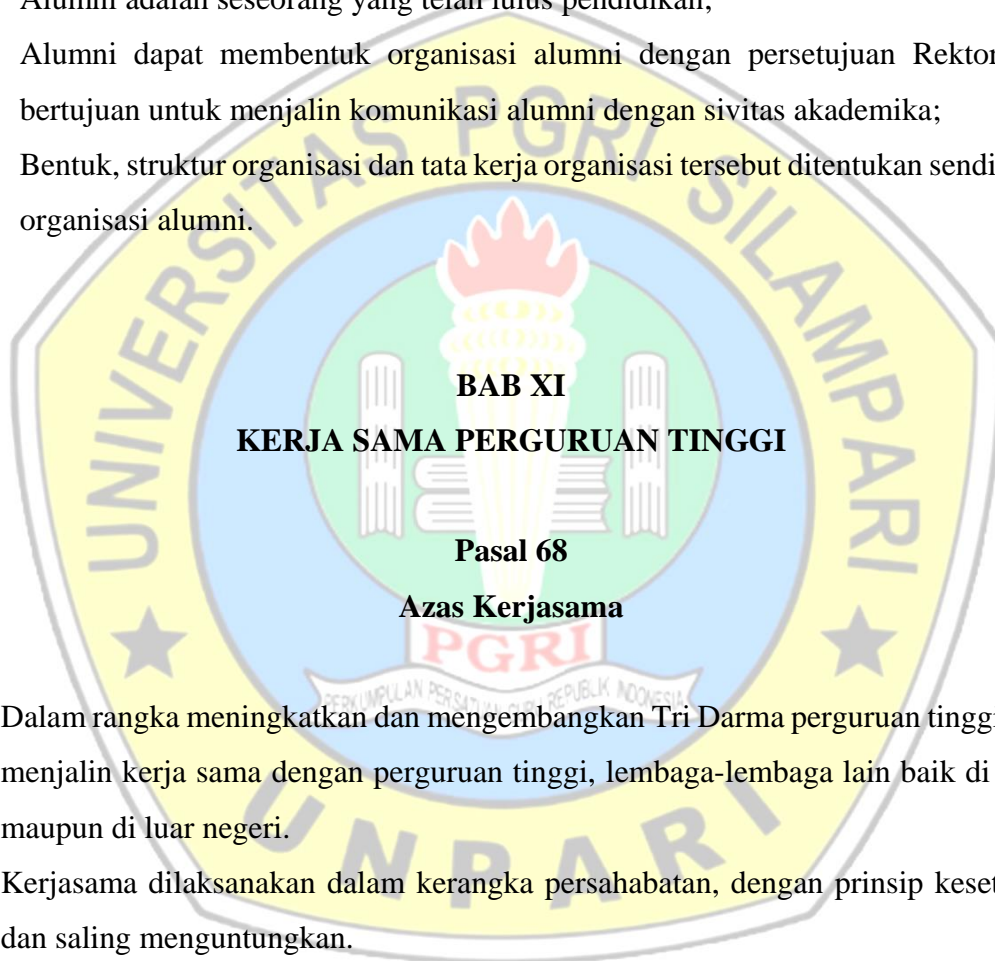
- (1) Universitas dan fakultas menyediakan dana stimulan untuk biaya organisasi kemahasiswaan.
- (2) Untuk mendapatkan sumber pendanaan lain, organisasi kemahasiswaan dapat menjalankan usaha lain yang tidak mengikat atas persetujuan Rektor.

- (3) Pengolaan dan pertanggungjawaban dana sebagaimana ayat (1), dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor yang disesuaikan dengan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 67

Alumni

- (1) Alumni adalah seseorang yang telah lulus pendidikan;
- (2) Alumni dapat membentuk organisasi alumni dengan persetujuan Rektor yang bertujuan untuk menjalin komunikasi dengan sivitas akademika;
- (3) Bentuk, struktur organisasi dan tata kerja organisasi tersebut ditentukan sendiri oleh organisasi alumni.



BAB XI

KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI

Pasal 68

Azas Kerjasama

- (1) Dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan Tri Darma perguruan tinggi dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi, lembaga-lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Kerjasama dilaksanakan dalam kerangka persahabatan, dengan prinsip kesetaraan, dan saling menguntungkan.

Pasal 69

Lingkup Kerja Sama Perguruan Tinggi

- (1) Kerja sama sebagaimana Pasal 68 ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. Kontrak manajemen;
 - b. Program kembaran;

- c. Program pemindahan kredit;
 - d. Pertukaran dosen dan mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
 - e. Pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik;
 - f. Penerbitan bersama karya ilmiah;
 - g. Penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain; dan
 - h. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu yang menguntungkan kedua pihak.
- (2) Kerja sama dalam bentuk manajemen, program kembar dan program pemindahan kredit dengan perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (3) Pelaksanaan ketentuan yang dimaksud pada ayat (1) khususnya berkenaan dengan kerja sama dengan perguruan tinggi, lembaga lain diluar negeri diatur oleh Menteri.
 - (4) Sistem dan kerja sama dalam negeri diatur melalui Keputusan Rektor.



BAB XII
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 70
Pengelolaan Sarana dan Prasarana

- (1) Sarana dan prasarana dikelola dan didayagunakan secara optimal untuk pelaksanaan Tridharma, penunjang kegiatan akademik yang relevan dengan tujuan universitas.
- (2) Penyediaan jumlah maupun mutu masing-masing jenis sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan keseluruhan jumlah mahasiswa, dosen, tenaga penunjang akademik, dan tenaga administrasi.
- (3) Ruang kuliah, ruang dosen, ruang administrasi dan kantor, laboratorium/studio, perpustakaan, aula adalah merupakan sarana prasarana yang menunjang pelaksanaan akademik seperti yang dimaksud pada ayat (2) tersebut.
- (4) Sarana dan prasarana yang diperoleh dari dana yang berasal dari pemerintah dikelola berdasarkan ketentuan yang berlaku.

- (5) Pengelolaan sarana dan prasarana dari dana yang berasal dari masyarakat dan pihak luar negeri yang di luar penggunaan dana anggaran pendapatan dan belanja Negara diatur dengan ketentuan yang ditetapkan Rektor dengan persetujuan BPH PB PGRI.
- (6) Tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi UNPARI, diatur dalam Peraturan Rektor dengan persetujuan BPH PB PGRI.

BAB XIII

KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 71

Sumber Dana

- (1) Sumber dana terdiri atas:
 - a. Dari badan penyelenggara dan atau BPH PB PGRI.
 - b. Dana diperoleh dari masyarakat dan berasal dari sumber-sumber sebagai berikut:
 1. Sumbangan pembinaan pendidikan (SPP);
 2. Uang pembangunan;
 3. Biaya seleksi penerimaan mahasiswa baru;
 4. Hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi perguruan tinggi;
 5. Hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi;
 6. Sumbangan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah; dan
 7. Penerimaan dari masyarakat lainnya yang sah.
 - c. Sumbangan dari masyarakat yang bersifat tidak mengikat.
 - d. Bantuan pemerintah pusat dan daerah.
 - e. Bantuan dari pihak luar negeri yang bersifat tidak mengikat.
 - f. Usaha lainnya yang sah.
- (2) Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari pihak luar negeri diatur sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku.
- (3) Usaha untuk meningkatkan penerimaan dana dari masyarakat didasarkan atas pola tidak mencari keuntungan.

Pasal 72
Pengelolaan Dana

- (1) Pengelolaan dana dilakukan oleh universitas dan dipertanggungjawabkan kepada badan penyelenggara melalui BPH PB PGRI.
- (2) Dana yang berasal dari pemerintah baik dalam bentuk anggaran rutin maupun anggaran pembangunan serta subsidi diatur sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Menyelenggarakan pembukuan terpadu berdasarkan peraturan tata buku yang berlaku.
- (4) Tata cara pengelolaan dana diatur dan disesuaikan dengan kebutuhan serta memperhatikan efisiensi, otonomi dan akuntabilitas.

Pasal 73
Anggaran Belanja

- (1) Rencana anggaran pendapatan dan belanja diusulkan oleh Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas kepada BPH PB PGRI atas nama Badan Penyelenggara untuk disahkan menjadi anggaran pendapatan dan belanja;
- (2) Tata cara pengelolaan dan pengalokasian dana yang berasal dari sumber lainnya diatur sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 74
Pertanggungjawaban Keuangan

- (1) Setiap akhir tahun akademik, Rektor mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan dan penggunaan dana kepada Badan Penyelenggara melalui BPH PB PGRI.
- (2) Pertanggungjawaban tersebut dinyatakan sah apabila telah disahkan dalam rapat pengurus BPH PB PGRI atas nama Badan Penyelenggara.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

- (1) Semua peraturan dan ketentuan yang merupakan peraturan pelaksanaan yang telah ada sebelumnya dinyatakan tidak berlaku setelah disahkannya STATUTA ini oleh Badan Penyelenggara.
- (2) Perubahan Statuta dilakukan oleh Badan Penyelenggara atas usulan Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas dan persetujuan BPH PB PGRI.
- (3) Rekomendasi atau persetujuan dari BPH PB PGRI sebagaimana ketentuan dalam pasal-pasal di atas paling lambat 30 (tiga puluh hari) kalender harus sudah disampaikan; apabila lewat dari 30 hari belum disampaikan maka rekomendasi/persetujuan BPH PB PGRI diambil alih oleh Pengurus Besar PGRI.
- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini akan ditentukan kemudian dalam peraturan tersendiri yang tidak bertentangan dengan Statuta dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 76

- (1) Semua ketentuan atau peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan Statuta ini harus dilaksanakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak berlakunya Statuta ini.
- (2) Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 2 Maret 2022

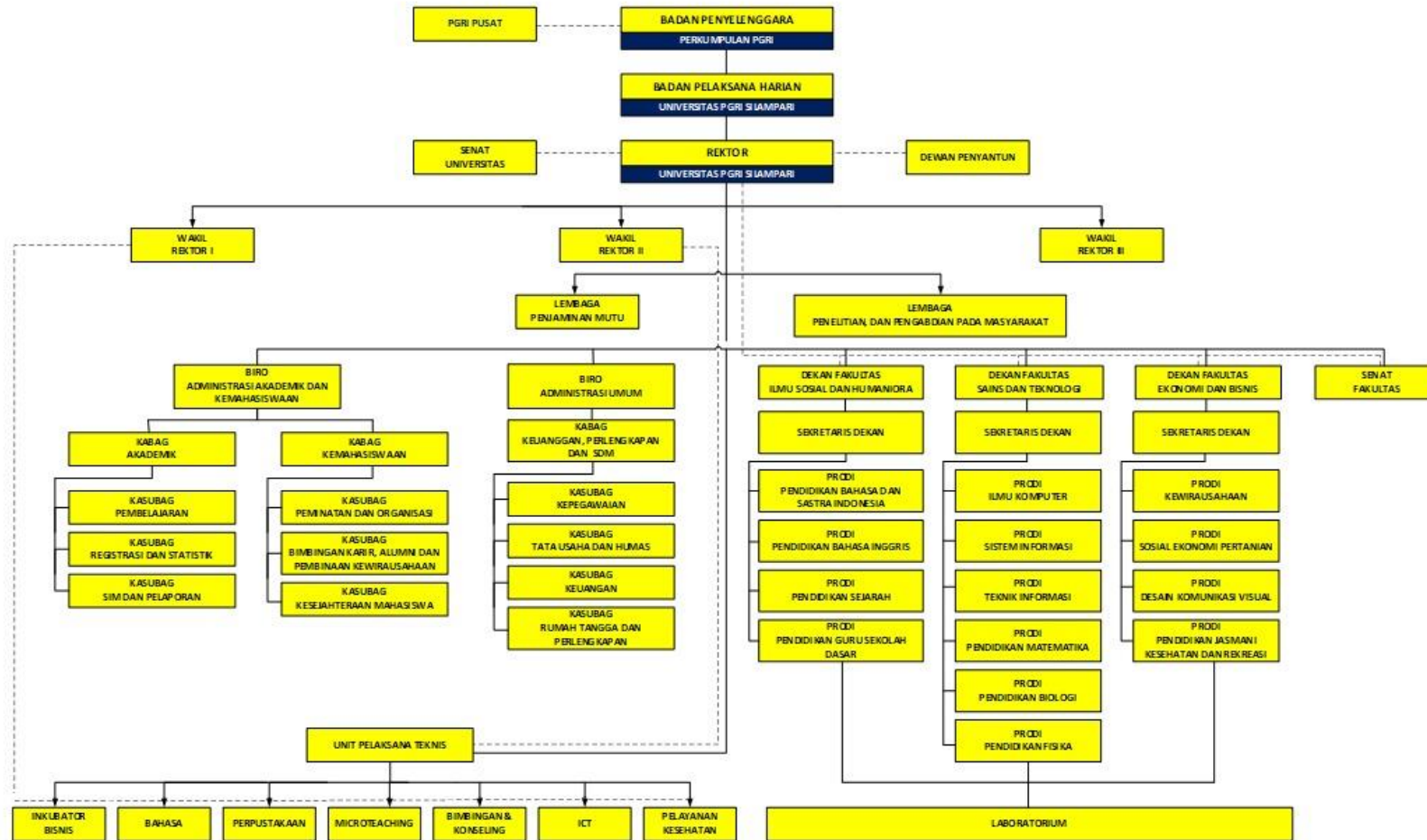
Ketua Umum,



Prof. Dr. Unifah Rosyidi, M.Pd.
NPA 09030700004

Lampiran 1: Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS PGRI SILAMPARI



KETERANGAN :
 — : GARIS KOMANDO
 - - - : GARIS KOORDINASI

Lampiran 2: Mars dan Hyme Universitas PGRI Silampari

MARS UNIVERSITAS PGRI SILAMPARI

C=Do

Cipt: Abi Karoma Batubara, M.Pd

U ni ver si tas P G R I SI LAM PA RI wa dah pen di di kan yang ce

9
mer lang ber ge ma lah di nu san ta ra me nu ju ha ra pan ge milang

18
U ni ver si tas P G R I SI LAM PA RI me ngem ban tu gas da lam tridhar ma

26
me wu jud kan in san cer das cen de kia me ra ih ci ta ci ta mu li a de ngan

35
Rah mat Yang Ma ha Ku a sa ja ya lah se la ma nya ber ki pra

44
lah se la lu U ni ver si tas P G R I SI LAM PA RI



HIMNE UNIVERSITAS PGRI SILAMPARI

Cipt: Abi Karoma Batubara, M.Pd

Adagio



Kam pus Ce me__ r lang cah ya mu te ra__ngi lang kah ku pa da
6
mu ku ta__nam kan ci ta ci ta ku tuk meng ga pai mim pi ku Kam pus Ce me__ r
11
lang tem pat il mu nan se ja__ ti ka mi ja sa kan bak ti mu un tuk
16
bang sa dan nega ra U NI VER SI TAS P G R I SI LAM PA RI smo ga ja ya sla ma
21
nya U NI VER SI TAS P G R I SI LAM PA RI smo ga ja ya sla ma nya



Lampiran 3 : Gambar Toga Senat UNPARI

