

**YAYASAN PENDIDIKAN
HAJI AGUS SALIM**

**STATUTA
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**MEDAN
2020**

Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim

Jalan Kolam Nomor 1 / Jalan PBSI Nomor 1 Medan Estate 20223
Telepon.061-7366781 / 061-7366878 / Fax. 061-7386012 / Email : yphas@uma.ac.id

PERATURAN

YAYASAN PENDIDIKAN HAJI AGUS SALIM

NOMOR: 130/YPHAS.10/I/2020

TENTANG

STATUTA UNIVERSITAS MEDAN AREA

KETUA YAYASAN PENDIDIKAN HAJI AGUS SALIM

- MENIMBANG : a. Bahwa pendidikan merupakan proses keberlanjutan dalam mengisi, membangun, mengembangkan pemikiran kritis, kreatif sesuai tuntutan Iptek demi kepentingan bangsa, negara dan kemanusiaan;
- b. Bahwa Perguruan Tinggi merupakan lembaga pendidikan yang bertugas menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat;
- c. Bahwa penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada point b perlu dilakukan dengan penuh tanggung jawab, keterbukaan serta menjamin kebebasan akademik dan mimbar akademik demi terbinanya generasi muda yang sadar akan masa depannya;
- d. Bahwa Universitas Medan Area bertanggung jawab terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sehingga di dalam kebijakannya bertumpu kepada kepentingan masyarakat;
- e. Bahwa Statuta merupakan pedoman dasar di dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan, yang secara operasional dijabarkan ke dalam bentuk peraturan dan

keputusan berlandaskan pada ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. Bahwa Pemerintah Republik Indonesia telah menerbitkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 16 Tahun 2018;
- g. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 16 Tahun 2018, maka perlu melakukan penyesuaian terhadap Statuta Universitas Medan Area;
- h. Bahwa pada pasal 1 ayat 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 16 Tahun 2018, menyebutkan “Setiap Perguruan Tinggi Swasta Wajib Memiliki Statuta”;
- i. Bahwa untuk terpenuhinya maksud sebagaimana point a sampai dengan point h, maka perlu menetapkan Statuta Universitas Medan Area dalam suatu peraturan yang diterbitkan oleh Ketua Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim.

- MENGINGAT : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

4. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi Swasta;
12. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 234/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;

13. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 12/PD/KOP.I/83 Tanggal 29 Bulan April Tahun 1983;
14. Akta Pendirian Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim selaku pendiri dan pengelola Universitas Medan Area sebagaimana diatur Akta Pendirian Nomor 16 tahun 1982 tanggal 17 Februari 1982 jo Akta Notaris Hj. Jasmi Rifai, SH Nomor 04 tanggal 21 Desember 2016 serta disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-AH.01.06-0005082 tanggal 30 Desember 2016;
15. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim tentang dokumen formal perencanaan strategi Universitas Medan Area;
16. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim Nomor: 306/YPHAS.10/VII/2018 tentang Statuta Universitas Medan Area;
17. Surat Keputusan Rektor Universitas Medan Area Nomor:2347/UMA.11//XII/2019 tanggal 10 Desember 2019 Tentang Panitia Penyusun Perubahan Statuta Universitas Medan Area;
18. Hasil rapat Senat Universitas Medan Area tentang mendapatkan pertimbangan atas STATUTA UMA 2020 tanggal 20 Januari 2020;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN HAJI AGUS SALIM TENTANG STATUTA UNIVERSITAS MEDAN AREA

PERTAMA : Statuta Universitas Medan Area berisi dasar rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional.

KEDUA : Sistematika Statuta Universitas Medan Area dengan susunan sebagai berikut:

MUKADIMAH

1. BAB I KETENTUAN UMUM;
2. BAB II TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS MEDAN AREA;
3. BAB III OTONOMI DAN POLA PENGELOLAAN UNIVERSITAS MEDAN AREA;
4. BAB IV TATA KELOLA UNIVERSITAS MEDAN AREA;
5. BAB V PERUBAHAN STATUTA UNIVERSITAS MEDAN AREA;
6. BAB VI KETENTUAN PERALIHAN;
7. BAB VII KETENTUAN PENUTUP.

KETIGA : Lampiran Peraturan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dengan susunan sistematika Statuta Universitas Medan Area.

KEEMPAT : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Medan

Pada Tanggal: 27 Januari 2020

Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim

K e t u a,

Drs. M. Erwin Siregar, MBA

Tembusan disampaikan kepada:

1. LL-DIKTI Wilayah I Sumut;
2. Rektor.

LAMPIRAN PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN HAJI AGUS
SALIM NOMOR: 130/YPHAS.10/I/2020 TANGGAL : 27 JANUARI 2020

S T A T U T A
UNIVERSITAS MEDAN AREA

MUKADIMAH

Bismillahirrahmaanirrahiim.

Dengan rahmat Allah SWT Yang Maha Kuasa, Maha Pengasih dan Maha Penyayang, Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim (YPHAS) yang didirikan pada Tanggal 17 Pebruari 1982 di Kota Medan Sumatera Utara, telah mendirikan dan mengembangkan Universitas Medan Area (UMA) sejak Tanggal 29 April 1983.

Nama Universitas Medan Area diambil sebagai penghargaan atas perjuangan mempertahankan kemerdekaan oleh pejuang-pejuang 1945 di sekitar Kota Medan yang lebih dikenal dengan nama “Pejuang-pejuang Medan Area“. Universitas Medan Area didirikan sebagai bentuk tanggung jawab dan partisipasi dari Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim dalam melaksanakan salah satu Tujuan Nasional yang tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, yaitu turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tujuan utama pendirian Universitas Medan Area adalah membentuk manusia Indonesia yang beriman, bertaqwa pada Allah SWT, berakhlak mulia, inovatif dan mandiri, serta berkepribadian yang sesuai dengan Pancasila. Selain itu Universitas Medan Area bertanggungjawab mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kepentingan nusa dan bangsa serta kemanusiaan melalui Tridharma Perguruan Tinggi.

Statuta ini merupakan rujukan dan pedoman sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan dan mengembangkan serta menjabarkan ketercapaian visi dan misi yang berkarakter kebangsaan dan berciri inovatif dalam penerapan teknologi tepat guna.

Untuk mewujudkan cita-cita yang mulia, maka ditetapkan Statuta Universitas Medan Area sebagai pedoman dasar bagi sivitas akademik Universitas Medan Area yang berazaskan kekeluargaan dan kebangsaan. Statuta ini dijadikan sebagai rujukan dan pedoman dalam pembuatan peraturan di lingkungan Universitas Medan Area.

Semoga Allah SWT Yang Maha Kuasa selalu memberikan taufiq dan hidayah serta ridho-Nya. Aamiin.

Ditetapkan di: Medan

Pada Tanggal: 27 Januari 2020

Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim

K e t u a,

Drs. M. Erwin Siregar, MBA

DAFTAR ISI

SK YPHAS TENTANG STATUTA UNIVERSITAS MEDAN AREA .	i
MUKADIMAH	vii
DAFTAR ISI	ix
BAB I KETENTUAN UMUM	1
BAB II TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI NIVERSITAS MEDAN AREA	4
BAB III OTONOMI DAN POLA PENGELOLAAN UNIVERSITAS MEDAN AREA	11
BAB IV TATA KELOLA UNIVERSITAS MEDAN AREA	15
BAB V PERUBAHAN STATUTA UNIVERSITAS MEDAN AREA.	65
BAB VI KETENTUAN PERALIHAN	65
BAB VII KETENTUAN PENUTUP	66

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- 1) Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim yang disingkat YPHAS merupakan badan hukum pendiri dan penyelenggara Universitas Medan Area.
- 2) Pengurus YPHAS adalah organ Yayasan yang bertanggung jawab sebagai penyelenggara Universitas Medan Area.
- 3) Ketua Pengurus YPHAS selanjutnya disebut Ketua Yayasan.
- 4) Universitas Medan Area yang disingkat UMA merupakan institusi pendidikan tinggi yang didirikan dan diselenggarakan oleh YPHAS.
- 5) Statuta UMA adalah peraturan dasar pengelolaan UMA yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional dilingkungan UMA.
- 6) Tridharma Perguruan Tinggi adalah tugas pokok Universitas untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Visi adalah pernyataan tentang cita-cita UMA.
- 8) Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan Visi Universitas.
- 9) Tujuan merupakan pencapaian UMA berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan.
- 10) Tata Kelola UMA adalah tata aturan dalam terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi menjadi lebih profesional dalam mengemban tugas dan fungsi untuk pencapaian visi, misi dan tujuan Universitas.
- 11) Tata pamong merupakan sistem kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu yang berjalan secara efektif di Universitas.
- 12) Rektor adalah pemimpin UMA.
- 13) Senat Akademik Universitas adalah badan normatif di UMA.

- 14) Badan Pertimbangan Fakultas merupakan badan normatif yang bersifat konsultatif untuk membantu Dekan dalam menjalankan tugasnya di Fakultas, yang memiliki wewenang untuk memberikan masukan tentang kebijakan dan pengembangan pendidikan di Fakultas yang bersangkutan.
- 15) Dekan adalah pemimpin Fakultas.
- 16) Direktur adalah pemimpin Program Magister dan Doktor.
- 17) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) adalah kriteria minimal tentang berbagai aspek yang relevan dalam pelaksanaan sistem pendidikan nasional dan harus dipenuhi oleh penyelenggara dan/atau satuan pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 18) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi untuk pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMA.
- 19) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- 20) Sivitas akademika adalah kesatuan yang terdiri dari pendidik (dosen) dan mahasiswa.
- 21) Pegawai adalah Dosen dan Tenaga Kependidikan UMA.
- 22) Dosen adalah tenaga pendidik profesional di UMA untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
- 23) Tenaga kependidikan adalah pelaksana administrasi, laboran, pustakawan, teknisi dan penunjang akademik serta pelaksana teknis dan/atau lapangan.
- 24) Mahasiswa adalah peserta didik yang telah memenuhi persyaratan dan aktif mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 25) Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan memperoleh Ijazah dan Pendamping Ijazah.

- 26) *Stakeholders* adalah sumber daya manusia UMA yang berpengaruh dalam mengembangkan Sivitas Akademika.
- 27) Rencana Induk Pengembangan (RIP) adalah rencana induk pengembangan UMA.
- 28) Rencana Strategis (RENSTRA) adalah perencanaan strategis UMA yang menjadi acuan pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan UMA.
- 29) Rencana Operasional (RENOP) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana Rencana Strategis UMA dilaksanakan.
- 30) Rencana Anggaran Biaya (RAB) adalah perencanaan pembiayaan kegiatan dalam program kerja UMA.
- 31) Program Kerja (RAMJA) adalah program kerja tahunan UMA.
- 32) Agenda Kerja (DAJA) adalah tahapan kegiatan yang tertuang dalam program kerja UMA.
- 33) Peraturan Akademik adalah peraturan yang mengatur berbagai aspek bidang akademik di UMA.
- 34) Peraturan Kemahasiswaan adalah peraturan yang mengatur berbagai aspek bagian kemahasiswaan di UMA.
- 35) Peraturan Kepegawaian adalah peraturan yang mengatur berbagai aspek bagian kepegawaian di UMA.
- 36) Peraturan Keuangan adalah peraturan yang mengatur berbagai aspek bidang keuangan di UMA.

BAB II

TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Pasal 2

Program Studi yang diselenggarakan UMA terdiri dari:

- 1) Program Sarjana:
 - a. Fakultas Teknik, memiliki Program Studi:
 1. Teknik Sipil;
 2. Teknik Elektro;
 3. Teknik Mesin;
 4. Arsitektur;
 5. Teknik Industri;
 6. Teknik Informatika.
 - b. Fakultas Pertanian, memiliki Program Studi:
 1. Agroteknologi;
 2. Agribisnis.
 - c. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, memiliki Program Studi:
 1. Manajemen;
 2. Akuntansi.
 - d. Fakultas Hukum, memiliki Program Studi Ilmu Hukum.
 - e. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, memiliki Program Studi:
 1. Ilmu Pemerintahan;
 2. Ilmu Administrasi Publik;
 3. Ilmu Komunikasi.
 - f. Fakultas Psikologi, memiliki Program Studi Psikologi.
 - g. Fakultas Sains dan Teknologi, memiliki Program Studi:
 1. Biologi;
 2. Sistem Informasi.

- 2) Program Magister yang terdiri dari Program Studi:
 - a. Ilmu Administrasi Publik;
 - b. Agribisnis.
 - c. Ilmu Hukum.
 - d. Psikologi
- 3) Program Doktor terdiri dari Program Studi Ilmu Pertanian.
- 4) Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi mengacu kepada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang berdasarkan Kompetensi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan akan dievaluasi secara berkala.
- 5) Tata cara penyelenggaraan pembelajaran meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian perkuliahan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- 6) Penyelenggaraan pembelajaran dilaksanakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban kinerja dosen, beban penyelenggaraan program studi dan beban studi mahasiswa.
- 7) Penilaian hasil belajar merupakan kegiatan untuk menentukan keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti setiap kegiatan perkuliahan dengan memberikan nilai prestasi yang diatur dalam peraturan akademik.
- 8) Administrasi penyelenggaraan pendidikan merupakan penataan proses kerjasama dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan agar kegiatan pendidikan berjalan secara teratur pada suatu rangkaian kegiatan yang sistematis, integral, saling berkaitan dan mendukung dalam rangka mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.
- 9) Kalender akademik berlangsung dalam tahun akademik sebagai acuan penyelenggaraan pendidikan Program Sarjana dan Program Magister di UMA yang ditetapkan oleh Rektor.

- 10) Bahasa pengantar perkuliahan menggunakan bahasa Indonesia dan atau bahasa Inggris serta dapat menggunakan bahasa daerah dan atau bahasa asing lainnya sesuai dengan keperluan dalam penyampaian proses pendidikan.

Pasal 3

- 1) Fakultas dan Program Studi lainnya dapat dibentuk sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.
- 2) Program Magister lainnya dapat dibentuk sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.
- 3) Program Doktor lainnya dapat dibentuk sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.

Pasal 4

- 1) Penelitian/Riset dilaksanakan untuk melakukan pengkajian atau merumuskan atau menemukan jawaban-jawaban atas pertanyaan dan permasalahan atau memberikan alternatif bagi kemungkinan yang dapat digunakan untuk pemecahan masalah.
- 2) Penyelenggaraan penelitian/riset merupakan kegiatan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan mampu menghasilkan inovasi atau daya saing bangsa yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik serta kompetensi standar nasional penelitian.
- 3) Penelitian/Riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan oleh Sivitas Akademika, tenaga kependidikan sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik dan dilaksanakan berdasarkan jalur kompetensi dan kompetisi.
- 4) Hasil penelitian/riset dapat dipublikasikan melalui jurnal ilmiah tingkat Nasional dan Internasional.

- 5) Pemanfaatan hasil penelitian/riset digunakan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni demi kemaslahatan masyarakat, bangsa dan negara.
- 6) Hasil penelitian/riset merupakan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) yang wajib dilindungi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan penelitian/riset ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 5

- 1) Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diarahkan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kecerdasan kehidupan bangsa dengan pengembangan sumber daya dan pemberdayaan masyarakat melalui kerjasama Universitas dengan badan lain.
- 2) Pengabdian kepada masyarakat melibatkan Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan dan pihak lain secara perseorangan, kelompok dan/atau kelembagaan dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dipublikasikan melalui bulletin, jurnal ilmiah dan media lain yang berskala lokal, nasional dan atau internasional.
- 3) Pengabdian kepada masyarakat UMA fokus pada pemberdayaan potensi sumber daya daerah dan sumber daya manusia yang dimiliki UMA serta digunakan untuk mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Yayasan.

Pasal 6

- 1) UMA menjunjung tinggi norma dan etika yang didasari nilai-nilai kejujuran, keterbukaan, obyektivitas dan menghargai pendapat atau penemuan akademisi lain sebagai dasar ukuran perilaku sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, yang diwujudkan dalam bentuk Kode Etik Akademik.
- 2) Kode etik sivitas akademika dan Tenaga Kependidikan UMA berisi norma yang mengikat sivitas akademika dan Tenaga Kependidikan secara individu dalam penyelenggaraan kegiatan akademik serta ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 7

- 1) Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki oleh sivitas akademika untuk melakukan kegiatan ilmiah yang berupa penulisan hasil studi, penelitian, diskusi dan sebagainya, yang memenuhi kriteria keilmuan.
- 2) Kebebasan mimbar akademik merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan secara bertanggung jawab dan mandiri.
- 3) Otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah, menurut metode keilmuan dan budaya akademik.
- 4) Ketentuan mengenai pelaksanaan Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan ditetapkan dengan peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 8

- 1) Pelaksanaan SPMI di tingkat Universitas diselenggarakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan di tingkat Fakultas dan Pascasarjana oleh Gugus Jaminan Mutu (GJM) serta di tingkat Program Studi oleh Gugus Kendali Mutu (GKM).
- 2) SPMI dibentuk melalui dokumen kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI dan formulir SPMI yang berpedoman kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), dirumuskan serta standar melampaui yang dirumuskan oleh pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan prodi/bidang/bagian yang ditetapkan oleh Ketua Yayasan.
- 3) Pelaksanaan SPME dilakukan dalam bentuk Akreditasi Nasional dan Internasional oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Lembaga Akreditasi Masyarakat (LAM), AUN-QA, IABEE, ISO/IEC dan lembaga internasional lainnya.
- 4) Ketentuan mengenai pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal UMA ditetapkan dengan peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 9

Dalam pelaksanaan SPMI, UMA melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berencana dan berkesinambungan untuk mencapai mutu yang sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Ketua Yayasan.

Pasal 10

- 1) Gelar dan Sebutan Kelulusan Akademik berpedoman pada ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- 2) Gelar dan Sebutan Kelulusan Akademik diberikan bagi peserta didik yang telah menyelesaikan semua kewajiban pendidikan yang dibebankan dalam

mengikuti suatu Program Studi dan berhak memperoleh ijazah, daftar prestasi akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) serta Gelar dan Sebutan Kelulusan Akademik dan/atau Gelar dan Sebutan Kelulusan Akademik profesi.

- 3) Ijazah Program Sarjana ditandatangani oleh Rektor dan Dekan, selanjutnya ijazah Program Magister dan Doktor oleh Rektor dan Direktur/Dekan.

Pasal 11

- 1) UMA dapat memberikan tanda penghargaan dan tanda jasa kepada seseorang, kelompok atau lembaga/unit yang telah menghasilkan karya luar biasa di bidang IPTEKS, Kemanusiaan, Lingkungan dan non akademik lainnya untuk kemajuan bangsa.
- 2) Tanda penghargaan diberikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 12

- 1) Pengembangan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dilaksanakan melalui perencanaan strategis dan operasional yang meliputi:
 - a. Rencana Induk Pengembangan (RIP);
 - b. Rencana Strategis (RENSTRA);
 - c. Rencana Operasional (RENOP);
 - d. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - e. Program Kerja (RAMJA); dan
 - f. Agenda Kerja (DAJA).
- 2) RIP, RENSTRA, RENOP, RAB, RAMJA dan DAJA disusun dan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

BAB III
OTONOMI DAN POLA PENGELOLAAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

Pasal 13

- 1) Otonomi Perguruan Tinggi UMA dilaksanakan berdasarkan Prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, penjaminan mutu, efektifitas dan efisiensi.
- 2) Sarana dan prasarana UMA adalah milik YPHAS yang dikelola dan digunakan secara optimal untuk kepentingan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, kegiatan penunjang akademik dan satuan usaha, serta pelayanan sosial yang relevan dan ramah lingkungan.
- 3) Sistem pengelolaan keuangan Universitas dimulai dengan penyusunan rencana kerja, anggaran tahunan, pengawasan, evaluasi, audit dan pengendalian serta pelaporan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 4) Sumber pendanaan UMA terdiri dari:
 - a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP);
 - b. Subsidi YPHAS;
 - c. Sumbangan dari Alumni UMA;
 - d. Hibah dari perorangan, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah dari dalam dan luar negeri;
 - e. Hasil dari kerjasama kelembagaan, pemerintah dan swasta;
 - f. Jasa layanan profesi, keahlian dan kelembagaan serta royalty;
 - g. Hasil usaha UMA antara lain PT. Medan Area Bestari;
 - h. Hasil lain yang resmi dan tidak mengikat.
- 5) Aset UMA dari YPHAS terdiri dari:
 - a. Tanah dan bangunan;
 - b. Lahan kebun percobaan;

- c. Sumber daya manusia;
 - d. Prasarana;
 - e. Modal kerja;
 - f. Kekayaan intelektual;
 - g. Aset lainnya.
- 6) Kekayaan UMA merupakan aset yang sah dan tetap, bersumber dari YPHAS, bantuan dan hibah dari Pemerintah dan pihak swasta yang tidak mengikat serta hasil pendapatan lainnya yang sah.
 - 7) Dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, UMA menjalin kerjasama dengan Perguruan Tinggi dan lembaga-lembaga lain di dalam dan luar negeri.
 - 8) Kerjasama dengan berbagai pihak di dalam negeri dilaksanakan oleh Rektor dan kerjasama dengan pihak di luar negeri harus mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.
 - 9) Untuk menjamin keberlangsungan dan mutu kerjasama maka setiap kegiatan kerjasama dilakukan pelaporan, evaluasi dan pengendalian.
 - 10) Ketentuan mengenai pelaksanaan pola pengelolaan UMA ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis Ketua Yayasan.

Pasal 14

- 1) UMA menjalin kerjasama dengan Perguruan Tinggi lain, dunia usaha dan dunia industri, pemerintah daerah maupun pusat atau pihak lain didalam maupun luar negeri untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- 2) Kerjasama dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. Mengutamakan kepentingan, pembangunan nasional;
 - b. Menghargai kesetaraan mutu;

- c. Saling menghormati;
 - d. Meningkatkan mutu pendidikan;
 - e. Keberlanjutan;
 - f. Mempertimbangkan keragaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional dan atau internasional.
- 3) Kerjasama akademik dalam bentuk:
- a. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi;
 - b. Program kembaran;
 - c. Pengalihan dan atau pemerolehan angka kredit dan atau satuan yang sejenis;
 - d. Penugasan dosen senior sebagai pembina pada Perguruan Tinggi yang membutuhkan;
 - e. Pertukaran dosen dan atau mahasiswa;
 - f. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
 - g. Pemagangan penerbitan berkala ilmiah;
 - h. Penyelenggaraan seminar bersama;
 - i. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
- 4) Kerjasama non akademik dalam bentuk:
- a. Pendayagunaan aset;
 - b. Penggalangan dana;
 - c. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual;
 - d. Bentuk lain yang dianggap perlu.
- 5) Dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, UMA menjalin kerjasama dengan Perguruan Tinggi dan lembaga-lembaga lain di dalam dan luar negeri secara berkesinambungan.
- 6) Kerjasama dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri dilaksanakan oleh Rektor/Direktur/Dekan dan mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

- 7) Untuk menjamin implementasi dan mutu kerjasama maka harus diserahkan laporan secara terinci untuk hasil dan kegiatan selanjutnya kepada Rektor.

Pasal 15

Kerjasama yang dilakukan dengan UMA harus dituangkan dalam nota kesepahaman dan atau naskah perjanjian kerjasama.

Pasal 16

Stakeholders dapat memberdayakan lulusan sesuai dengan kebutuhannya dalam lingkup pengembangan sumber daya manusia UMA.

Pasal 17

- 1) Peraturan UMA terdiri dari:
 - a. Peraturan Yayasan;
 - b. Peraturan Universitas;
 - c. Peraturan Pemerintah;
 - d. Peraturan Menteri;
 - e. Peraturan BAN-PT.
- 2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara penerbitan peraturan internal UMA diatur dengan peraturan Yayasan yang merujuk pada peraturan perundang-undangan di Indonesia.
- 3) Dalam penyusunan peraturan internal UMA yang bertujuan untuk pengembangan pendidikan maka Yayasan dapat membentuk panitia khusus.

BAB IV

TATA KELOLA UMA

Pasal 18

- 1) UMA yang didirikan oleh YPHAS berdasarkan Surat Keputusan YPHAS Nomor: 048/YPHAS/1983 Tanggal 29 April 1983 dan diselenggarakan berdasarkan surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 12/PD/KOP.I/83 Tanggal 29 Bulan April Tahun 1983, berkedudukan di Kota Medan dan Kabupaten Deli Serdang, Provinsi Sumatera Utara.
- 2) Hari jadi UMA ditetapkan pada Tanggal 29 Bulan April.
- 3) Hari jadi UMA merupakan hari Dies Natalis.

Pasal 19

- 1) YPHAS adalah badan hukum yang mendirikan dan menyelenggarakan UMA dan bertanggung jawab sebagai penyelenggara UMA.
- 2) Ketua Yayasan dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan.
- 3) YPHAS didirikan berdasarkan akte notaris Nurlian, SH Nomor: 16 Tahun 1982 di Kota Madya Medan.
- 4) YPHAS berkedudukan di Kota Madya Medan dan Kabupaten Deli Serdang Propinsi Sumatera Utara.

Pasal 20

- 1) UMA sebagaimana tersebut pada Pasal 18 ayat (1) jo Pasal 19 ayat (1) yang merupakan pengembangan dari Akademi Teknik Medan.

- 2) UMA pada awal berdirinya memiliki:
 - a. Fakultas Teknik, memiliki Program Studi yaitu Teknik Sipil, Teknik Elektro, Teknik Mesin, Arsitektur dan Teknik Industri;
 - b. Fakultas Pertanian, memiliki Program Studi yaitu Budidaya Pertanian, Ilmu dan Hama Penyakit Tanaman serta Sosial Ekonomi Pertanian;
 - c. Fakultas Ekonomi memiliki Program Studi yaitu Studi Pembangunan, Manajemen dan Akuntansi;
 - d. Fakultas Hukum, memiliki Program Studi yaitu Hukum Perdata, Hukum Pidana, Hukum Administrasi Negara dan Hukum Internasional;
 - e. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, memiliki Program Studi yaitu Ilmu Pemerintahan, Ilmu Administrasi Negara dan Ilmu Komunikasi.
- 3) Pada tahun 1986 UMA memperoleh izin Fakultas Psikologi dengan Program Studi Psikologi Pendidikan, Psikologi Anak dan Perkembangan serta Psikologi Industri dan Organisasi, SK Mendikbud Nomor: 058/O/1986 tanggal 01 Februari 1986.
- 4) Pada tahun 1988 UMA kembali memperoleh izin Fakultas Biologi dengan Program Studi Biologi Kesehatan dan Biologi Lingkungan, SK Kopertis Wilayah I Nomor: 101/SK.EPS/KOP.I/1988 tanggal 24 April 1988
- 5) Pada tahun 2000 UMA memperoleh izin Program Magister Program Studi Administrasi Publik SK DIKTI Nomor: 138/DIKTI/KEP/2000 tanggal 12 Mei 2000, Pada tahun 2003 memperoleh izin Program Studi Magister Hukum Bisnis dan Magister Manajemen, Agribisnis SK DIKTI Nomor: 1628/D/T/2003 tanggal 13 Juli 2003 serta Pada Tahun 2007 memperoleh izin Magister Psikologi, SK DIKTI Nomor: 1794/D/T/2007 tanggal 13 Juli 2007.
- 6) Pada tahun 2019 UMA memperoleh izin Program Doktor Program Studi Ilmu Pertanian SK Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 1030/KPT/I/2019 tanggal 18 Oktober 2019.

- 7) Pada saat ini UMA Memiliki 7 Fakultas dengan 16 Program Sarjana, 4 Program Magister dan 1 Program Doktor:
- a. Fakultas Teknik, memiliki Program Studi Teknik Sipil, Teknik Elektro, Teknik Mesin, Arsitektur, Teknik Industri dan Teknik Informatika;
 - b. Fakultas Pertanian, memiliki Program Studi Agroteknologi dan Agribisnis;
 - c. Fakultas Ekonomi dan Bisnis memiliki Program Studi Manajemen dan Akuntansi;
 - d. Fakultas Hukum, memiliki Program Studi Hukum;
 - e. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, memiliki Program Studi Ilmu Pemerintahan, Ilmu Administrasi Publik dan Ilmu Komunikasi;
 - f. Fakultas Psikologi, memiliki Program Studi Psikologi;
 - g. Fakultas Sains dan Teknologi, memiliki Program Studi Biologi dan Sistem Informasi;
 - h. Program Magister memiliki Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik, Magister Agribisnis, Magister Ilmu Hukum dan Magister Psikologi;
 - i. Program Doktor memiliki Program Studi Ilmu Pertanian.
- 8) Pada awal operasional UMA tahun 1983 dengan Fakultas dan Program Studi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini berdasarkan SK MENDIKBUD RI Nomor: 12/PD/KOP.I/1983 tanggal 29 April 1983 melaksanakan aktivitasnya di beberapa gedung yang berstatus sewa di Kota Medan.
- 9) Pada tahun 1985 UMA secara berangsur-angsur membangun gedung perkuliahan di kampus I pada lahan milik YPHAS di Jalan Kolam No. 1 / Jalan PBSI No. 1 Medan Estate Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang dan Pada tahun 2000 UMA membangun ruang kuliah di kampus II Jalan Setia Budi No. 79 B / Jalan Sei Serayu No. 70 A / Sei Belutu No. 118 Kelurahan Tanjung Rejo Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan.

10) Saat ini UMA memiliki (2) kampus milik YPHAS yakni Kampus I berada di Jalan Kolam No. 1 / Jalan PBSI No. 1 Medan Estate Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang dan Kampus II berada di Jalan Setia Budi No. 79 B / Jalan Sei Serayu No. 70 A / Jalan Sei Blutu No. 118 Kelurahan Tanjung Rejo Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara.

Pasal 21

1) Lambang

UMA memiliki lambang berupa sebuah lingkaran huruf yang terdiri dari kata UMA dan di tengahnya berisi gambar, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Bentuk lambang bundar dengan berwarna biru kombinasi warna Cyan 100% dan Magenta 80%;
- b. Gambar dan Tulisan yang terdapat dalam lambang berwarna putih;
- c. Tulisan dalam lambang menggunakan huruf Times New Roman;
- d. Lingkaran sebanyak 3 (tiga) buah yang terdiri dari lingkaran ganda di bagian luar dan lingkaran tunggal di bagian tengah;
- e. Bintang melambangkan Ketuhanan Yang Maha Esa;
- f. Burung Merpati melambangkan kedamaian, sedangkan bagian tubuhnya melambangkan sebagai berikut:
 - Paruh, Sayap, Ekor dan Cakar melambangkan: sifat mandiri, gagah perkasa, teguh dan kuat;
 - Sayap yang berlekuk melambangkan: ketangguhan, dinamis dan keberanian.
- g. Tangga sebanyak 5 (lima) melambangkan Pancasila;
- h. Tugu melambangkan perjuangan;
- i. Padi dan kapas melambangkan kesejahteraan;
- j. Rantai melambangkan persatuan dan kekeluargaan;
- k. Buku melambangkan pendidikan;

1. Lambang UMA adalah:



2) Bendera

a. UMA memiliki bendera dengan warna dasar putih dan di tengah terdapat lambang UMA yang berwarna biru, sebagai berikut:



b. Untuk setiap Fakultas yang berada di UMA memiliki bendera dengan lambang dan warna dasar yang sama dengan lambang Universitas, hanya memiliki warna dasar bendera yang berbeda, yang melambangkan ciri Fakultas dan Program Magister.

c. Untuk masing-masing Fakultas ditetapkan, sebagai berikut:

1. Fakultas Teknik berciri warna biru muda (Cyan 80%);



2. Fakultas Pertanian berciri warna hijau tua (Cyan 100% Yellow 100%);



3. Fakultas Ekonomi dan bisnis berciri warna kuning (Magenta 27% Yellow 100% Black 34%);



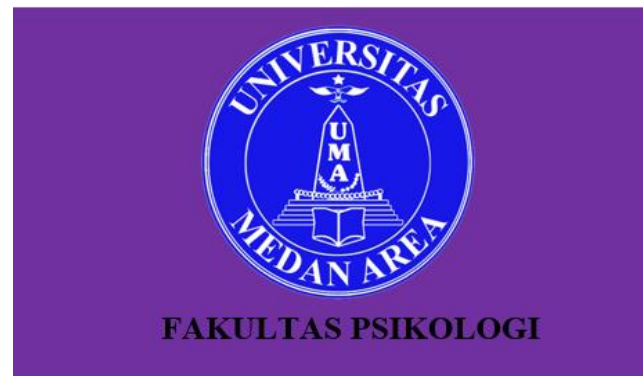
4. Fakultas Hukum berciri warna merah (Magenta 100% Yellow 100%);



5. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berciri warna merah muda (Magenta 40% Yellow 20%);



6. Fakultas Psikologi berciri warna ungu (Magenta 60% Cyan 60%);



7. Fakultas Sains dan Teknologi berciri warna abu-abu (Cyan 50%, Magenta 20%, Yellow 15%, Black 60%);



8. Program Magister dan Doktor berciri warna orange (Magenta 60% Yellow 100%).



Pasal 22

Penggunaan nama, lambang, bendera, lagu dan busana akademik UMA di luar organisasi UMA harus mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 23

Mars UMA adalah:

Allegro	
Es - dur	
	I - 7 6 - 5 - 4 3 2 5 I - - -
	I - 7 6 - 5 - 4 3 2 5 I - - -
	I - 7 6 - 5 - 4 3 2 5 I - - -
	I - 7 6 - 5 - 4 3 2 5 I - - -
I.	Ma ha sis wa Me dan a re a
II.	Ma ha sis wa ha ra pan bang sa
	3 4 5 1 5 3 4 5 1 3 3 4 5 1 5 3 4 2 - -
	1 2 3 4 3 1 2 3 6 3 1 2 3 5 3 1 1 7 6 7
	5 7 1 6 1 5 7 1 1 1 5 7 1 3 7 5 6 5 4 3
	1 2 1 4 1 1 2 1 4 1 1 2 1 1 5 3 1 5 2 5
	U ni ver si tas Me dan A re a U ni ver si tas ter cin ta
	U ni ver si tas Me dan A re a Tem pat Meng gali il mu
	2 3 4 2 7 2 3 4 2 7 2 3 4 6 5 6 5 3 - -
	7 1 2 5 7 7 1 2 5 5 7 1 2 4 3 2 3 1 - -
	5 6 7 7 5 5 6 7 7 2 5 6 5 1 1 7 1 5 - -
	5 6 5 2 5 5 6 5 2 5 5 6 5 4 3 4 5 1 - -
	Ma ri lah ki ta te kad membina menja ga na ma ba ik nya
	Cip ta kan di ri gi at mem ba ca capailah ci ta ci ta mu
	3 4 5 1 5 3 4 5 1 5 3 4 5 1 7 1 6 - -
	1 2 3 4 3 1 2 3 6 3 1 2 3 5 5 3 4 - -
	5 7 1 6 1 5 7 1 1 1 5 7 1 3 2 1 1 - -
	1 2 1 4 1 1 2 1 4 1 1 5 3 1 5 5 4 - -
	Ber sa tu pa du bergandeng tangan ber se ma ngat ma ju lah
	Ber do a te tap ba gi do sen mu yang mengajar mu se tia
	1 - 7 1 6 5 - 6 5 4 3 - 4 - 2 1 - - -
	6 - 5 6 4 3 - 4 3 2 1 - 7 - 5 5 - - -
	4 - 3 4 6 1 - 1 3 6 5 - 5 - 5 3 - - -
	4 - 3 4 1 1 - 4 3 2 1 - 5 - 5 1 - - -
	Ke Ke lu ar ga an da sar ki ta se mua
	Ci vi tas A ka de mi ka dan ya ya san.
	3 - 3 3 - 4 3 - 3 3 - 4 3 - 2 1 - 7 6 - -
	1 - 1 1 - 2 1 - 1 1 - 2 1 - 7 1 - -
	6 - 6 6 - 6 6 - 6 6 - 5 6 - 5 6 - 3 3 - -
	6 - 5 6 - 1 6 - 6 6 - 1 6 - 5 3 - 5 6 - -
	Ber jan ji se ti a ma ri be ker ja sa ma
	Li hat di de pan mu tu gas su Ci me nan ti
	2 - 2 2 - 3 2 - 2 2 - 3 2 - 1 7 - 6 5 - -
	6 - 6 6 - 7 6 - 6 6 - 6 7 - 6 5 - 6 7 - -
	4 - 4 4 - 5 4 - 4 4 - 5 4 - 5 2 - 2 2 - -
	6 - 5 4 - 3 6 - 5 4 - 3 4 - 6 2 - 4 5 - -
	Sing kir kan tan ta ngan yang di ha da pan ki ta
	Pem ba ngun nan bang sa se lu ruh in do ne sia.
	3 - 3 3 - 4 3 - 3 3 - 4 3 - 2 1 - 7 6 - -
	1 - 1 1 - 2 1 - 1 1 - 2 1 - 7 1 - -
	6 - 6 6 - 5 6 - 6 6 - 5 6 - 7 6 - 3 3 - -
	6 - 6 6 - 1 6 - 6 6 - 1 6 - 5 3 - 5 6 - -
	Bi na Al ma ter U ni ver si tas ki ta
	Il mu wan se ja ti sa ngat di dam ba kan nya
	2 - 2 2 - 3 2 - 2 2 - 3 2 - 2 3 - 4 5 - -
	6 - 6 6 - 7 6 - 6 6 - 7 6 - 6 7 - 6 7 - -
	4 - 4 4 - 5 4 - 4 4 - 4 4 - 4 5 - 2 2 - -
	2 - 2 2 - 3 2 - 2 2 - 3 2 - 2 3 - 2 5 - -
	Hi dup kan se ma ngat ju ang Me dan A re a
	Yang menjung jung ting gi se ma ngat Pan ca si la

Pasal 24

- 1) Busana dan Atribut UMA adalah:
 - a. Busana Akademik yaitu toga, topi, kalung jabatan dan selempang wisudawan;
 - b. Jas Almamater.

- 2) Busana Akademik dikenakan pada upacara akademik yaitu Wisuda, Dies Natalis dan Pengukuhan Profesor.
 - a. Ketentuan Penggunaan busana akademik UMA di luar organisasi UMA harus mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;
 - b. Lebih lanjut mengenai bentuk, warna dan penggunaan busana akademik, atribut dan jas almamater diatur dalam Peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 25

- 1) UMA memiliki Visi “Pada Tahun 2035 Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Akademik, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam menghasilkan Lulusan Inovatif, Profesional dan Berkepribadian”.
- 2) Untuk mewujudkan visi UMA menetapkan misi sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis teknologi dan informasi dengan menerapkan pengetahuan terkini, keterampilan dan nilai-nilai kepribadian;
 - b. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian pada tingkat Nasional dan Internasional;
 - c. Mengembangkan keterampilan berwirausaha yang profesional;
 - d. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Untuk menjamin keterlaksanaan misi maka UMA menetapkan tujuan institusi sebagai berikut:
 - a. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan kepribadian yang mampu beradaptasi dan mengantisipasi perkembangan perubahan lingkungan;
 - b. Menghasilkan temuan ilmiah hasil penelitian dan pengkajian pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang

- dipublikasikan melalui jurnal nasional dan/atau internasional yang bereputasi;
- c. Menghasilkan karya-karya inovatif yang berwawasan kewirausahaan dan kemandirian lulusan;
 - d. Terjalannya hubungan kerjasama yang harmonis dengan berbagai pihak dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kemaslahatan masyarakat;

Pasal 26

Unsur Organisasi UMA terdiri dari 5 (lima) unsur, yaitu:

- 1) Penyusun kebijakan;
- 2) Pelaksana akademik;
- 3) Pengawas dan penjaminan mutu;
- 4) Penunjang akademik atau sumber belajar;
- 5) Pelaksana administrasi atau tata usaha;
- 6) Seluruh unsur organisasi dan struktur organisasi UMA ditetapkan oleh Keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 27

- 1) Penyusun Kebijakan di UMA terdiri dari Senat Akademik, Rektor dan atau Dekan/Direktur.
- 2) Kebijakan yang akan ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 28

Pelaksana Akademik di UMA terdiri dari Wakil Rektor, Direktur dan Wakil Direktur, Dekan dan Wakil Dekan serta Ketua Program Studi/Ketua Bidang.

Pasal 29

Pengawas dan Penjaminan Mutu dilaksanakan Pimpinan Program Studi sebagai GKM dan GJM di bawah monitoring dan evaluasi dari Lembaga Penjaminan Mutu UMA.

Pasal 30

Penunjang akademik dan sarana belajar terdiri dari Pusat Informasi dan Kerjasama (PIK), Pusat Karir dan Kewirausahaan (PKK), Pusat Informasi Pendidikan dan Publikasi (PIP2), Pusat Studi ASEAN (PSA), Pusat Komputer (PUSKOM), Pusat Bahasa (PUSBA), Pusat Perpustakaan (PUSTAKA), Pusat Data Aplikasi dan Informasi (PDAI), Pusat Jurnal Ilmiah (PJI), Pusat Grafik dan Hak Cipta (PGHC), Pusat Hak Kekayaan Intelektual (PHKI), Pusat Perencanaan dan Pengendalian Keuangan Internal (P3KI), Pusat Kajian Pancasila dan Wawasan Kebangsaan (PKPWK), Pusat Green Metric (PGM), Pusat Penelitian (P2), Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat (PPKM), Pusat Mutu Akademik dan Aktivitas Instruksional (PMA2I), Pusat Peningkatan Mutu dan Aktivitas Laboratorium (P2MAL), Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana (P3BMS), Pusat Pelayanan Kesehatan (PPK), Pusat Inkubator Usaha Kreatif (PIUK), Pusat Pengembangan Inovasi Tepat Guna Sederhana (P2ITGS), Pusat Pengawasan dan Peningkatan Mutu Pembelajaran *Bilingual Class* (P3MPBC), Pusat Islam (PI), serta dilengkapi Unit Asrama Mahasiswa (UAM), Unit Kesejahteraan Dosen dan Pegawai (UKDP) dan unit lain sesuai perkembangan dan kebutuhan.

Pasal 31

Pelaksana Administrasi terdiri dari pimpinan program studi, tenaga penunjang akademik dan tenaga kependidikan.

Pasal 32

Sistem dan mekanisme pelaksanaan penyusunan kebijakan, pelaksanaan akademik, pengawasan dan penjaminan mutu, penunjang akademik dan atau sumber belajar serta pelaksanaan administrasi atau tata usaha sebagaimana dimaksud Pasal (26) sampai dengan Pasal (31) ditetapkan oleh Rektor berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Susunan organisasi UMA terdiri dari:

- 1) Unsur Senat Akademik;
- 2) Unsur Pimpinan Universitas;
- 3) Unsur Pelaksana Akademik dan Tenaga Kependidikan;
- 4) Unsur Pelaksana Administrasi;
- 5) Unsur Kerjasama dan Pengembangan;
- 6) Unsur Penunjang/Unit Pelaksana Teknis.

Pasal 34

- 1) Senat Akademik adalah badan normatif di tingkat Universitas.
- 2) Senat Akademik mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. Memberikan rekomendasi kebijakan akademik, norma dan kode etik;
 - b. Memberikan rekomendasi kepada Rektor untuk pengusulan Profesor;
 - c. Memberikan rekomendasi calon Rektor sesuai kebijakan Ketua Yayasan.
- 3) Keanggotaan Senat Akademik terdiri dari Rektor, Wakil Rektor, Profesor, Dekan/Direktur Program Pascasarjana serta Ketua Lembaga.
- 4) Susunan keanggotaan Senat Akademik terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Anggota.

- 5) Susunan Keanggotaan Senat Akademik diangkat dan diberhentikan oleh Rektor UMA setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.
- 6) Korum rapat Senat Akademik diatur sebagai berikut:
 - a. Rapat senat dapat dimulai jika telah memenuhi kuorum, yaitu dihadiri $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah anggota senat;
 - b. Jika kuorum sebagaimana dimaksud belum terpenuhi, rapat ditunda selama 30 menit dan setelah waktu penundaan kuorum memenuhi 50% + 1 rapat dapat dimulai dan keputusan dinyatakan sah.

Pasal 35

Seluruh unsur pimpinan organisasi UMA ditetapkan oleh keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 36

- 1) Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab Universitas dalam melaksanakan arahan dan kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolok ukur dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, berpedoman pada peraturan ini.
- 2) Rektor mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan serta mengembangkan pendidikan yang bermutu;
 - b. Melaksanakan penjaminan mutu institusi dan akreditasi nasional dan internasional untuk menjadi institusi berdaya saing dan bermutu secara berkesinambungan;
 - c. Mengembangkan institusi dan pendidikan secara terencana sesuai kebutuhan dan kemaslahatan masyarakat;

- d. Melaksanakan rencana induk pengembangan, rencana strategis, rencana kerja dan rencana operasional yang merujuk dari Statuta secara berkelanjutan;
 - e. Membina dan mengembangkan mutu dosen dan tenaga kependidikan.
 - f. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal untuk mendukung pengelolaan Tridharma Perguruan Tinggi, kepersonaliaan, kemahasiswaan dan kealumnian;
 - g. Membudayakan suasana kampus ramah lingkungan dan menerapkan kampus bestari melalui biodiversitas secara berkesinambungan;
 - h. Mengembangkan penguatan ketahanan pangan secara berkesinambungan melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - i. Mengembangkan kerjasama dengan berbagai lembaga/institusi nasional dan internasional secara berkesinambungan;
 - j. Mengangkat dan memberhentikan pimpinan unit kerja struktural dan fungsional di Universitas setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;
 - k. Melaksanakan dan mengelola serta melaporkan anggaran Universitas secara rutin kepada Ketua Yayasan;
 - l. Memberikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi secara rutin kepada Ketua Yayasan;
 - m. Melaksanakan Pengukuhan Profesor;
 - n. Membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pemerintah, instansi swasta dan masyarakat;
 - o. Menjamin terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi dan pendidikan/pengajaran serta ketertiban kampus;
- 3) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan tersebut, Rektor bertanggung jawab pada Ketua Yayasan dan Pemerintah.

- 4) Persyaratan Rektor:
 - a. Beriman dan bertaqwa pada Allah SWT;
 - b. Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
 - d. Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
 - e. Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
 - f. Memiliki kemampuan kepemimpinan;
 - g. Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - h. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan UMA;
 - i. Memiliki kualifikasi gelar akademik Doktor;
 - j. Memiliki jabatan akademik Profesor dengan pangkat, golongan/ruang Pembina Utama Muda, IV/c;
 - k. Dapat bekerja sama dengan Ketua Yayasan.
- 5) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Yayasan.
- 6) Tata cara dan pemilihan Rektor diatur dalam peraturan yang ditetapkan oleh Ketua Yayasan.
- 7) Masa jabatan Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali berdasarkan kebijakan Ketua Yayasan.
- 8) Pada masa jabatan tersebut, Rektor dapat diberhentikan bila:
 - a. Mengundurkan diri;
 - b. Berhalangan tetap;
 - c. Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
 - d. Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
 - e. Melakukan perbuatan asusila atau amoral.

9) Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa Wakil Rektor yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

10) Wakil Rektor terdiri dari:

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik, melaksanakan fungsi di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Wakil Rektor Bidang Administrasi, melaksanakan fungsi di bidang administrasi umum dan keuangan;
- c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, melaksanakan fungsi di bidang pembinaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa;
- d. Wakil Rektor Bidang Kerjasama, melaksanakan fungsi di bidang kerjasama dan pengembangan;
- e. Wakil Rektor bidang lainnya dapat diangkat sesuai kebutuhan.

11) Persyaratan Wakil Rektor:

- a. Beriman dan bertaqwa pada Allah SWT;
- b. Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
- c. Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
- d. Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
- e. Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
- f. Memiliki kemampuan kepemimpinan;
- g. Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
- h. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan UMA;
- i. Memiliki kualifikasi gelar akademik Doktor;
- j. Telah lulus sertifikasi pendidik;
- k. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala dengan pangkat/golongan, ruang Pembina, IV/a;
- l. Dapat bekerja sama dengan Rektor dan Ketua Yayasan.

- 12) Masa Jabatan Wakil Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali berdasarkan kebijakan Ketua Yayasan.
- 13) Pada masa jabatan tersebut dapat diberhentikan bila:
 - a. Mengundurkan diri;
 - b. Berhalangan tetap;
 - c. Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
 - d. Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
 - e. Melakukan perbuatan asusila atau amoral.
- 14) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.
- 15) Pelimpahan Wewenang Rektor:
 - a. Bilamana Rektor berhalangan tidak tetap, maka Wakil Rektor bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor;
 - b. Bilamana Rektor berhalangan tidak tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut dan tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya, maka Ketua Yayasan dapat mengangkat Rektor yang baru;
 - c. Bilamana Rektor berhalangan tetap, Ketua Yayasan mengangkat Rektor yang baru.
- 16) Dalam hal pengangkatan Rektor dan Wakil Rektor dengan dasar pertimbangan kemaslahatan UMA, Ketua Yayasan dapat menetapkan kebijakan khusus.

Pasal 37

- 1) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik sebagai unit organik Universitas dalam Program Sarjana, Magister dan Doktor.
- 2) Susunan organisasi Fakultas terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan Fakultas;
 - b. Unsur Badan Pertimbangan Fakultas;

- c. Unsur Pelaksana Akademik;
- d. Unsur Pendidik atau Dosen;
- e. Unsur Pelaksana Administrasi;
- f. Unsur Penunjang/Unit Pelaksana Teknis;
- g. Gugus Jaminan Mutu (GJM);
- h. Gugus Kendali Mutu (GKM);
- i. Unsur Tenaga Kependidikan.

Pasal 38

- 1) Dekan adalah Pemimpin Fakultas yang bertanggung jawab melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Rektor.
- 2) Dekan sebagai pemimpin dan penanggung jawab Fakultas dalam melaksanakan arahan, kebijakan, peraturan, norma dan tolok ukur dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, berpedoman pada peraturan ini.
- 3) Dekan mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. Menyusun rencana strategis Fakultas;
 - b. Menyusun rencana kerja dan rencana operasional;
 - c. Mengelola pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - d. Menjamin pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu secara berkesinambungan melalui Gugus Jaminan Mutu;
 - e. Memberikan rekomendasi kepada Rektor dalam pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural dan fungsional di Fakultas;
 - f. Memberikan rekomendasi penetapan sanksi kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran disiplin, norma, etika dan/atau peraturan akademik;
 - g. Membina dan mengembangkan mutu dosen dan tenaga kependidikan;

- h. Mengelola dan melaporkan anggaran Fakultas kepada Rektor dan Ketua Yayasan;
 - i. Menyusun dan memberikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi kepada Rektor dan Ketua Yayasan;
 - j. Membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pemerintah, instansi swasta dan masyarakat;
 - k. Menjamin keamanan, keselamatan dan ketertiban kampus serta kenyamanan untuk kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- 4) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan tersebut, Dekan bertanggung jawab kepada Rektor.
- 5) Persyaratan Dekan:
- a. Beriman dan bertaqwa pada Allah SWT;
 - b. Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
 - d. Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
 - e. Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
 - f. Memiliki kemampuan kepemimpinan;
 - g. Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - h. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Fakultas;
 - i. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala dan bergelar Doktor;
 - j. Telah lulus sertifikasi pendidik;
 - k. Dapat bekerja sama dengan Rektor dan Ketua Yayasan.
- 6) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

- 7) Masa jabatan Dekan adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali.
- 8) Pada masa jabatan tersebut, Dekan dapat diberhentikan bila:
 - a. Mengundurkan diri;
 - b. Berhalangan tetap;
 - c. Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
 - d. Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
 - e. Melakukan perbuatan asusila atau amoral.
- 9) Dekan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa Wakil Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
- 10) Wakil Dekan terdiri dari:
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik melaksanakan tugas di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan, melaksanakan di bidang kegiatan administrasi umum dan keuangan;
 - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, melaksanakan kegiatan di bidang pembinaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa serta pengelolaan alumni;
 - d. Wakil Dekan bidang lain dapat diangkat sesuai dengan kebutuhan.
- 11) Persyaratan Wakil Dekan:
 - a. Beriman dan bertaqwa Pada Allah SWT;
 - b. Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
 - d. Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
 - e. Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
 - f. Memiliki kemampuan kepemimpinan;
 - g. Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;

- h. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Fakultas;
 - i. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor dan bergelar Magister;
 - j. Telah lulus sertifikasi pendidik;
 - k. Dapat bekerja sama dengan Dekan, Rektor dan Ketua Yayasan.
- 12) Masa Jabatan Wakil Dekan adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali.
- 13) Pada masa jabatan tersebut dapat diberhentikan bila:
- a. Mengundurkan diri;
 - b. Berhalangan tetap;
 - c. Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
 - d. Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
 - e. Melakukan perbuatan asusila atau amoral.
- 14) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.
- 15) Pelimpahan Wewenang Dekan.
- a. Bilamana Dekan berhalangan tidak tetap, maka Wakil Dekan Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan;
 - b. Bilamana Dekan berhalangan tidak tetap maksimal 3 (tiga) bulan berturut-turut dan tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya, maka Rektor dapat mengangkat Dekan yang baru setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;
 - c. Bilamana Dekan berhalangan tetap, maka Rektor dapat mengangkat Dekan yang baru setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.
- 16) Dalam hal pengangkatan Dekan dan Wakil Dekan dengan dasar pertimbangan kemaslahatan UMA, maka Rektor dapat mengangkat Dekan

dan Wakil Dekan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 39

- 1) Badan Pertimbangan Fakultas merupakan badan normatif yang bersifat konsultatif untuk membantu Dekan dalam menjalankan tugasnya di Fakultas, yang memiliki wewenang untuk memberikan masukan tentang kebijakan dan pengembangan pendidikan di Fakultas yang bersangkutan.
- 2) Keanggotaan Badan Pertimbangan Fakultas terdiri dari Dekanat, para Ketua Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi dan satu orang dosen yang masing-masing mewakili Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi yang ditunjuk oleh Dekan.
- 3) Susunan keanggotaan Badan Pertimbangan Fakultas terdiri dari:
 - a. Dekan sebagai Ketua merangkap anggota;
 - b. Wakil Dekan Bidang Akademik sebagai Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Anggota;
- 4) Badan Pertimbangan Fakultas memiliki tugas pokok yaitu:
 - a. Memberikan rekomendasi kebijakan akademik, norma dan tolok ukur penyelenggaraan Fakultas;
 - b. Memberikan rekomendasi dalam penyelenggaraan sistem penjaminan mutu.

Pasal 40

- 1) Ketua Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi pada Program Sarjana.
 - a. Ketua Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi adalah Pemimpin Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi yang bertanggung jawab melaksanakan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur;

- b. Ketua Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi sebagai pemimpin dan penanggung jawab Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi dalam melaksanakan arahan, kebijakan, peraturan, norma dan tolok ukur dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, berpedoman pada Statuta UMA;
- c. Ketua Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi mempunyai tugas dan kewenangan:
- Menyusun rencana strategis Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi;
 - Menyusun rencana kerja dan rencana operasional;
 - Mengelola pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu secara berkesinambungan melalui pengawasan Gugus Kendali Mutu;
 - Membina dan mengembangkan mutu dosen dan tenaga kependidikan;
 - Mengelola dan melaporkan anggaran Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi kepada Dekan, Rektor dan Ketua Yayasan;
 - Menyusun dan memberikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi kepada Dekan, Rektor dan Ketua Yayasan;
 - Membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pemerintah, instansi swasta dan masyarakat;
 - Menjamin keamanan, keselamatan dan ketertiban kampus serta kenyamanan untuk kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- d. Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan tersebut, Ketua Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi bertanggung jawab kepada Dekan;

- e. Persyaratan Ketua Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi pada Program Sarjana:
- Beriman dan bertaqwa Pada Allah SWT;
 - Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
 - Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
 - Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
 - Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
 - Memiliki kemampuan kepemimpinan;
 - Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi;
 - Memiliki jabatan akademik minimal Lektor dan bergelar Magister;
 - Telah lulus sertifikasi pendidik;
 - Dapat bekerja sama dengan Dekan, Rektor dan Ketua Yayasan.
- f. Ketua Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;
- g. Ketua Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi dapat diberhentikan bila:
- Mengundurkan diri;
 - Berhalangan tetap;
 - Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
 - Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
 - Melakukan perbuatan asusila atau amoral.

- h. Ketua Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Program Studi yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua Program Studi.
- i. Persyaratan Sekretaris Program Studi:
- Beriman dan bertaqwa Pada Allah SWT;
 - Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
 - Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
 - Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
 - Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
 - Memiliki kemampuan kepemimpinan;
 - Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Fakultas;
 - Memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli dan bergelar Magister;
 - Telah lulus sertifikasi pendidik;
 - Dapat bekerja sama dengan Ketua Program Studi, Dekan, Rektor dan Ketua Yayasan.
- j. Sekretaris Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;
- k. Sekretaris Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi dapat diberhentikan bila:
- Mengundurkan diri;
 - Berhalangan tetap;

- Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
 - Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
 - Melakukan perbuatan asusila atau amoral.
- 2) Tata Usaha
- Bagian Tata Usaha Fakultas adalah unit pelayanan teknis dan administratif di bawah Dekan.
- 3) Biro dan Lembaga Khusus
- Biro dan Lembaga Khusus di tingkat Fakultas memiliki tugas khusus sesuai dengan kebutuhan Fakultas untuk menunjang kelancaran terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi.
- 4) Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- UPT dan Pusat Kajian merupakan unit Perguruan Tinggi di tingkat Fakultas dan merupakan perangkat pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi dan merupakan unit khusus, yaitu perpustakaan, laboratorium, bengkel teknik dan lain-lain yang memiliki tugas khusus di tingkat Fakultas untuk menunjang kelancaran terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi.
- 5) Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan Gugus Kendali Mutu (GKM)
- GJM merupakan pelaksana penjaminan mutu di tingkat Fakultas dan GKM adalah pelaksana pengendalian mutu pada tingkat Program Studi/Bidang Studi/Bagian Studi.

Pasal 41

- 1) Program Magister dan Doktor adalah unsur pelaksana akademik sebagai unit organik Universitas dalam Program Magister dan Doktor.
- 2) Susunan organisasi Program Magister dan Doktor terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan Program Magister dan Doktor;
 - b. Unsur Pelaksana Akademik;

- c. Unsur Pendidik atau Dosen;
- d. Unsur Pelaksana Administrasi;
- e. Unsur Penunjang/Unit Pelaksana Teknis;
- f. Gugus Jaminan Mutu (GJM);
- g. Gugus Kendali Mutu (GKM).

Pasal 42

- 1) Direktur adalah Pemimpin Program Magister dan Doktor yang bertanggung jawab melaksanakan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Rektor.
- 2) Direktur sebagai pemimpin dan penanggung jawab Program Magister dan Doktor dalam melaksanakan arahan, kebijakan, peraturan, norma dan tolok ukur dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, berpedoman pada Statuta UMA.
- 3) Direktur mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. Menyusun rencana strategis Program Magister dan Doktor;
 - b. Menyusun rencana kerja dan rencana operasional;
 - c. Mengelola pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - d. Menjamin pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu secara berkesinambungan melalui Gugus Jaminan Mutu;
 - e. Memberikan rekomendasi kepada Rektor dalam pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural dan fungsional di Program Magister dan Doktor;
 - f. Memberikan rekomendasi penetapan sanksi kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran disiplin, norma, etika dan/atau peraturan akademik;
 - g. Membina dan mengembangkan mutu dosen dan tenaga kependidikan;
 - h. Mengelola dan melaporkan anggaran Program Magister dan Doktor kepada Rektor dan Ketua Yayasan;

- i. Menyusun dan memberikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi kepada Rektor dan Ketua Yayasan;
 - j. Membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pemerintah, instansi swasta dan masyarakat;
 - k. Menjamin keamanan, keselamatan dan ketertiban kampus serta kenyamanan untuk kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
- 4) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan tersebut, Direktur bertanggung jawab kepada Rektor.
- 5) Persyaratan Direktur:
- a. Beriman dan bertaqwa Pada Allah SWT;
 - b. Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
 - d. Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
 - e. Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
 - f. Memiliki kemampuan kepemimpinan;
 - g. Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - h. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Program Magister dan Doktor;
 - i. Memiliki jabatan akademik Guru Besar dan bergelar akademik Doktor;
 - j. Telah lulus sertifikasi pendidik;
 - k. Dapat bekerja sama dengan Rektor dan Ketua Yayasan.
- 6) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.
- 7) Masa jabatan Direktur adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali.
- 8) Pada masa jabatan tersebut, Direktur dapat diberhentikan bila:
- a. Mengundurkan diri;

- b. Berhalangan tetap;
 - c. Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
 - d. Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
 - e. Melakukan perbuatan asusila atau amoral.
- 9) Direktur dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa Wakil Direktur yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- 10) Wakil Direktur terdiri dari:
- a. Wakil Direktur Bidang Akademik melaksanakan tugas di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Wakil Direktur Bidang Administrasi dan Keuangan, melaksanakan di bidang kegiatan administrasi umum dan keuangan;
 - c. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, melaksanakan kegiatan di bidang pembinaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa serta pengelolaan alumni;
 - d. Wakil Direktur Bidang Kerjasama, melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian kerjasama dengan berbagai pihak untuk mengembangkan Program Magister dan Doktor;
 - e. Wakil Direktur bidang lain dapat diangkat sesuai dengan kebutuhan.
- 11) Persyaratan Wakil Direktur:
- a. Beriman dan bertaqwa Pada Allah SWT;
 - b. Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
 - d. Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
 - e. Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
 - f. Memiliki kemampuan kepemimpinan;

- g. Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - h. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan program Magister dan Doktor;
 - i. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor dan bergelar Doktor;
 - j. Telah lulus sertifikasi pendidik;
 - k. Dapat bekerja sama dengan Direktur, Rektor dan Ketua Yayasan;
- 12) Masa Jabatan Wakil Direktur adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali.
- 13) Pada masa jabatan tersebut dapat diberhentikan bila:
- a. Mengundurkan diri;
 - b. Berhalangan tetap;
 - c. Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
 - d. Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
 - e. Melakukan perbuatan asusila atau amoral.
- 14) Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.
- 15) Pelimpahan Wewenang Direktur:
- a. Bilamana Direktur berhalangan tidak tetap, maka Wakil Direktur bertindak sebagai Pelaksana Harian Direktur;
 - b. Bilamana Direktur berhalangan tidak tetap maksimal 3 (tiga) bulan berturut-turut dan tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya, maka Rektor dapat mengangkat Direktur yang baru setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;
 - c. Bilamana Direktur berhalangan tetap, maka Rektor dapat mengangkat Direktur yang baru setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

16) Dalam hal pengangkatan Direktur dan Wakil Direktur dengan dasar pertimbangan kemaslahatan UMA, maka Rektor dapat mengangkat Direktur dan Wakil Direktur setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 43

1) Ketua Program Studi pada Program Magister.

- a. Ketua Program Studi adalah Pemimpin Program Studi yang bertanggung jawab melaksanakan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur;
- b. Ketua Program Studi sebagai pemimpin dan penanggung jawab Program Studi dalam melaksanakan arahan, kebijakan, peraturan, norma dan tolok ukur dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, berpedoman pada Statuta UMA;
- c. Ketua Program Studi mempunyai tugas dan kewenangan:
 - Menyusun rencana strategis Program Studi;
 - Menyusun rencana kerja dan rencana operasional;
 - Mengelola pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu secara berkesinambungan melalui pengawasan Gugus Kendali Mutu;
 - Membina dan mengembangkan mutu dosen dan tenaga kependidikan;
 - Mengelola dan melaporkan anggaran Program Studi kepada Direktur, Rektor dan Ketua Yayasan;
 - Menyusun dan memberikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi kepada Direktur, Rektor dan Ketua Yayasan;

- Membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pemerintah, instansi swasta dan masyarakat;
 - Menjamin keamanan, keselamatan dan ketertiban kampus serta kenyamanan untuk kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- d. Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan tersebut, Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Direktur;
- e. Persyaratan Ketua Program Studi pada Program Magister:
- Beriman dan bertaqwa Pada Allah SWT;
 - Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
 - Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
 - Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
 - Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
 - Memiliki kemampuan kepemimpinan;
 - Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Program Studi;
 - Memiliki jabatan akademik minimal Lektor dan bergelar Doktor;
 - Telah lulus sertifikasi pendidik;
 - Dapat bekerja sama dengan Direktur, Rektor dan Ketua Yayasan.
- i. Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;
- j. Ketua Program Studi dapat diberhentikan bila:
- Mengundurkan diri;
 - Berhalangan tetap;

- Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
 - Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
 - Melakukan perbuatan asusila atau amoral.
- k. Ketua Program Studi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Program Studi yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua Program Studi.
- i. Persyaratan Sekretaris Program Studi:
- Beriman dan bertaqwa Pada Allah SWT;
 - Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
 - Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
 - Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
 - Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
 - Memiliki kemampuan kepemimpinan;
 - Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Program Studi;
 - Memiliki jabatan akademik minimal Lektor dan bergelar akademik Doktor;
 - Telah lulus sertifikasi pendidik;
 - Dapat bekerja sama dengan Ketua Program Studi, Direktur, Rektor dan Ketua Yayasan.
- l. Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;
- m. Sekretaris Program Studi dapat diberhentikan bila:

- Mengundurkan diri;
- Berhalangan tetap;
- Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
- Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
- Melakukan perbuatan asusila atau amoral.

Pasal 44

1) Ketua Program Studi pada Program Doktor.

- f. Ketua Program Studi adalah Pemimpin Program Studi yang bertanggung jawab melaksanakan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur;
- g. Ketua Program Studi sebagai pemimpin dan penanggung jawab Program Studi dalam melaksanakan arahan, kebijakan, peraturan, norma dan tolok ukur dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, berpedoman pada Statuta UMA;
- h. Ketua Program Studi mempunyai tugas dan kewenangan:
 - Menyusun rencana strategis Program Studi;
 - Menyusun rencana kerja dan rencana operasional;
 - Mengelola pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu secara berkesinambungan melalui pengawasan Gugus Kendali Mutu;
 - Membina dan mengembangkan mutu dosen dan tenaga kependidikan;
 - Mengelola dan melaporkan anggaran Program Studi kepada Direktur, Rektor dan Ketua Yayasan;

- Menyusun dan memberikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi kepada Direktur, Rektor dan Ketua Yayasan;
 - Membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pemerintah, instansi swasta dan masyarakat;
 - Menjamin keamanan, keselamatan dan ketertiban kampus serta kenyamanan untuk kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- i. Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan tersebut, Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Direktur;
- j. Persyaratan Ketua Program Studi pada Program Doktor:
- Beriman dan bertaqwa Pada Allah SWT;
 - Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
 - Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
 - Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
 - Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
 - Memiliki kemampuan kepemimpinan;
 - Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Program Studi;
 - Memiliki jabatan akademik Guru Besar dan bergelar akademik Doktor;
 - Telah lulus sertifikasi pendidik;
 - Dapat bekerja sama dengan Direktur, Rektor dan Ketua Yayasan.
1. Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;

- m. Ketua Program Studi dapat diberhentikan bila:
- Mengundurkan diri;
 - Berhalangan tetap;
 - Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
 - Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
 - Melakukan perbuatan asusila atau amoral.
- n. Ketua Program Studi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Program Studi yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua Program Studi.
- i. Persyaratan Sekretaris Program Studi:
- Beriman dan bertaqwa Pada Allah SWT;
 - Warga Negara Indonesia dan setia kepada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945;
 - Memiliki kesehatan jasmani dan rohani;
 - Berakhlak mulia dan berwawasan nasional;
 - Memiliki ilmu pengetahuan akademik yang baik;
 - Memiliki kemampuan kepemimpinan;
 - Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Program Studi;
 - Memiliki jabatan akademik minimal Lektor dan bergelar akademik Doktor;
 - Telah lulus sertifikasi pendidik;
 - Dapat bekerja sama dengan Ketua Program Studi, Direktur, Rektor dan Ketua Yayasan.

- n. Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;
- o. Sekretaris Program Studi dapat diberhentikan bila:
 - Mengundurkan diri;
 - Berhalangan tetap;
 - Berdasarkan hasil evaluasi ternyata tidak memenuhi tugas dan tanggung jawabnya dengan baik;
 - Melakukan tindakan pidana atau kriminal yang berkekuatan hukum;
 - Melakukan perbuatan asusila atau amoral.

2) Tata Usaha

Bagian Tata Usaha Program Magister dan Doktor adalah unit pelayanan teknis dan administratif di bawah Direktur.

3) Biro dan Lembaga Khusus

Biro dan Lembaga Khusus di tingkat Program Magister dan Doktor memiliki tugas khusus sesuai dengan kebutuhan Program Magister dan Doktor untuk menunjang kelancaran terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi.

4) Unit Pelaksana Teknis (UPT)

UPT dan Pusat Kajian merupakan unit Perguruan Tinggi di tingkat Program Magister dan Doktor dan merupakan perangkat pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi dan merupakan unit khusus, yaitu perpustakaan, laboratorium, bengkel teknik dan lain-lain yang memiliki tugas khusus di tingkat Pascasarjana untuk menunjang kelancaran terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi.

5) Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan Gugus Kendali Mutu (GKM)

GJM merupakan pelaksana penjaminan mutu di tingkat Program Magister dan Doktor dan GKM adalah pelaksana pengendalian mutu pada tingkat Program Studi.

- 6) Lembaga merupakan unsur pendukung Universitas untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dan penjaminan mutu.
- 7) Universitas memiliki lembaga yang terdiri dari:
 - a. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan unsur pelaksana akademik yang berfungsi untuk merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengendalikan sistem penjaminan mutu secara berkesinambungan;
 - b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LP2M)

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LP2M) merupakan unsur pelaksana akademik di UMA yang merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkesinambungan;
 - c. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Mutu Pembelajaran (LP2MP)

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Mutu Pembelajaran (LP2MP) berfungsi untuk merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengendalikan Proses Belajar Mengajar (PBM) dan aktifitas instruksional secara berkesinambungan;
 - d. Lembaga Kode Etik (LKE)

Lembaga Kode Etik (LKE) berfungsi untuk menjamin terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi, proses akademik dan non-akademik sesuai dengan etika dan norma yang berlaku;
- 8) Pengangkatan dan pemberhentian Ketua Lembaga ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 45

- 1) Biro merupakan unsur pelaksana administrasi ditingkat Universitas yang dipimpin oleh Kepala Biro dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor;
- 2) Universitas Medan Area memiliki Biro yang terdiri dari:
 - a. Biro Administrasi Mutu Akademik dan Informasi, melaksanakan administrasi akademik berbasis teknologi informasi internal/eksternal dan melaksanakan pengawasan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. Biro Administrasi Tata Laksana Rumah Tangga dan Informasi, melaksanakan administrasi berbasis teknologi informasi dalam bidang Kerumahtanggaan, SDM, Keuangan Universitas dan Sarana;
 - c. Biro Administrasi Registrasi Kemahasiswaan dan Informasi, melaksanakan administrasi berbasis teknologi informasi dalam bidang Kemahasiswaan dan Alumni;
 - d. Biro Administrasi Hubungan Kerjasama dan Informasi, melaksanakan administrasi berbasis teknologi informasi dalam bidang pengembangan kerjasama dan komunikasi;
- 3) Biro lain dapat dibentuk di tingkat Universitas dan Fakultas sesuai dengan kebutuhan.
- 4) Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 46

- 1) Pusat Informasi dan Kerjasama (PIK)

Pusat Informasi dan Kerjasama berfungsi untuk memberikan informasi tentang Universitas kepada pihak-pihak yang memerlukannya, menyebarkan informasi bagi usaha peningkatan kerjasama dengan berbagai pihak melalui media elektronik, media cetak dan internet.

2) Pusat Karir dan Kewirausahaan (PKK)

Pusat Karir dan Kewirausahaan berfungsi untuk mengembangkan karir dan kemampuan kewirausahaan mahasiswa serta melaksanakan inkubator kewirausahaan melalui jaringan usaha pada masyarakat dan pelaku ekonomi.

3) Pusat Informasi Pendidikan dan Publikasi (PIP2)

Pusat Informasi Pendidikan dan Publikasi (PIP2) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis yang melakukan kegiatan penyebaran informasi pendidikan, aktifitas dan prestasi UMA kepada masyarakat luas melalui media yang tersedia serta membangun jejaring dan atau hubungan antara masyarakat, pemerintah, BUMN / BUMD dan swasta.

4) Pusat Studi ASEAN (PSA)

Pusat Studi ASEAN (PSA) berfungsi menyebarluaskan kerjasama ASEAN yang meliputi pengembangan ilmu pengetahuan dan penguatan kelembagaan kepada pemangku kepentingan di bidang Tridharma Perguruan Tinggi.

5) Pusat Komputer (PUSKOM)

Pusat Komputer (PUSKOM) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis di bidang pengembangan keilmuan teknologi komputer, pengelolaan laboratorium komputer dan kegiatan praktikum serta berbagai bentuk kegiatan pelatihan.

6) Pusat Bahasa (PUSBA)

Pusat Bahasa (PUSBA) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis di bidang pengembangan keilmuan bahasa, pengelolaan laboratorium bahasa dan kegiatan praktikum serta berbagai bentuk kegiatan pelatihan.

7) Pusat Perpustakaan (PUSTAKA)

Perpustakaan berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang memberikan pelayanan kepada Dosen dan Mahasiswa untuk tugas-tugas penyediaan buku, informasi, jurnal, referensi, koleksi lokal konten (skripsi,

tesis, buku pedoman, buku ajar dan hasil penelitian dosen), e-book dan e-jurnal.

8) Pusat Data dan Aplikasi Informasi (PDAI)

Pusat Data dan Aplikasi Informasi berfungsi untuk mengolah data akademik, pelayanan informasi akademik, pengembangan sistem informasi dan pusat data.

9) Pusat Jurnal Ilmiah (PJI)

Pusat Jurnal Ilmiah berfungsi sebagai lembaga pengelola penerbitan jurnal-jurnal ilmiah Fakultas dan Universitas secara teratur dan kontinu.

10) Pusat Grafika dan Hak Cipta (PGHC)

Pusat Grafika dan Hak Cipta (PGHC) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis yang melakukan penilaian kelayakan dan penerbitan buku, majalah, buletin, tabloid dan berbagai bentuk karya tulis dan karya ilmiah lainnya serta memberikan rekomendasi hak cipta.

11) Pusat Perencanaan dan Pengendalian Keuangan Internal (P3KI)

Pusat Perencanaan dan Pengendalian Keuangan Internal (P3KI) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis menyusun ramja, renstra dan perencanaan kegiatan serta penyusunan anggaran dan mengendalikan pembiayaan baik biaya operasional pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, sarana dan prasarana serta pembiayaan pengembangan dan pembangunan.

12) Pusat Kajian Pancasila dan Wawasan Kebangsaan (PKPWK)

Pusat Kajian Pancasila dan Wawasan Kebangsaan (PKPWK) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis yang melakukan kajian terhadap ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan serta dinamika perkembangan kehidupan masyarakat dalam berbangsa dan bernegara

13) Pusat Green Metric (PGM)

Pusat Green Metric (PGM) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam penataan infrastruktur, pengendalian dan pengelolaan air dan limbah,

pendidikan berbasis lingkungan dan pengkajian dan pengembangan energi terbarukan.

14) Pusat Penelitian (P2)

Pusat Penelitian (PP) merupakan unsur pelaksana teknis dalam bidang penelitian dosen dan mahasiswa meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi serta mengembangkan penelitian dosen dan mahasiswa dilingkungan UMA maupun antar Perguruan Tinggi baik didalam maupun luar negeri.

15) Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat (P2KM)

Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat (P2KM) merupakan unsur pelaksana teknis dalam bidang pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi serta mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa dilingkungan UMA maupun antar Perguruan Tinggi baik didalam maupun luar negeri serta mengembangkan potensi daerah untuk memberdayakan sumber daya manusia.

16) Pusat Mutu Akademik dan Aktifitas Intruksional (PMA2I)

Pusat Mutu Akademik dan Aktifitas Intruksional (PMA2I) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang penyediaan data dan informasi, peningkatan keterampilan tenaga pendidik serta menyusun pedoman akademik dan aktifitas intruksional.

17) Pusat Peningkatan Mutu dan Aktifitas Laboratorium (P2MAL)

Pusat Peningkatan Mutu dan Aktifitas Laboratorium (P2MAL) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang penjaminan mutu dibidang laboratorium meliputi sistem perencanaan, teknik pelaksanaan dan sistem monitoring dan evaluasi, proses pembelajarandan evaluasi sarana dan prasarana untuk terlaksananya akrefditasi laboratorium dan sertifikasi laboran.

18) Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana (P3BMS)

Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana (P3BMS) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang proses belajar mengajar yang meliputi penyusunan pedoman proses pelaksanaan belajar mengajar, pengawasan dan evaluasi serta penyediaan sarana dan prasarana dalam proses belajar mengajar.

19) Pusat Inkubator Usaha Kreatif (PIUK)

Pusat Inkubator Usaha Kreatif (PIUK) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang pengembangan dan pembinaan usaha kreatif hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen dan mahasiswa.

20) Pusat Pengembangan Inovasi Tepat Guna Sederhana (P2ITGS)

Pusat Pengembangan Inovasi Tepat Guna Sederhana (P2ITGS) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang pengembangan inovasi teknologi tepat guna bagi civitas akademika dan Usaha Kecil Menengah.

21) Pusat Pengawasan dan Peningkatan Mutu Pembelajaran *Bilingual Class* (P3MPBC)

Pusat Pengawasan dan Peningkatan Mutu Pembelajaran *Bilingual Class* (P3MPBC) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang pengawasan dan peningkatan mutu pembelajaran *Bilingual Class*.

22) Pusat Pelayanan Kesehatan (PPK)

Pusat Pelayanan Kesehatan berfungsi untuk memberikan pelayanan dan konsultasi kesehatan, pemeriksaan kesehatan secara umum dan memberikan pertolongan pertama apabila terjadi gangguan kesehatan sebelum dirujuk ke Rumah Sakit dan melaksanakan kesehatan masyarakat.

22) Pusat Islam (PI)

Pusat Islam berfungsi sebagai pusat kajian dan pengembangan ilmu ke-Islaman serta bertujuan untuk melaksanakan dan mempercepat terwujudnya visi dan misi Universitas, khususnya mewujudkan akhlaqul karimah sivitas akademika.

23) Asrama Mahasiswa

Asrama Mahasiswa berfungsi sebagai tempat berlatih menjalani kehidupan sosial masyarakat untuk mendukung keberhasilan akademik baik dibidang kurikulum maupun non kurikulum.

Pasal 47

PT. Medan Area Bestari berfungsi sebagai unit pelaksana teknis guna mengembangkan sumber daya manusia dalam lingkup pertanian, perkebunan, perdagangan dan jasa untuk dapat memperkuat eksistensi UMA

Pasal 48

- 1) Pusat dan UPT dapat dibentuk ditingkat Universitas dan Fakultas sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Pengangkatan dan pemberhentian Ketua/Kepala UPT ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 49

Dosen:

- 1) Dosen terdiri dari Dosen Tetap (DT) dan Dosen Tidak Tetap (DTT);
- 2) Dosen Tetap (DT) adalah Dosen Yayasan Murni dan Dosen LL-DIKTI Wilayah 1 Sumatera Utara yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Yayasan;
- 3) Dosen Tidak Tetap (DTT) adalah dosen yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;
- 4) Ketentuan Dosen UMA diatur sesuai peraturan administrasi kepegawaian UMA ditetapkan Ketua Yayasan.

Pasal 50

Tenaga Ahli:

Tenaga Ahli atau Praktisi yang memiliki sertifikat kompetensi keahlian tertentu dapat memiliki tugas akademik;

Pasal 51

Tenaga Kependidikan dan Tenaga Penunjang:

- 1) Tenaga Kependidikan terdiri dari Tenaga Kependidikan Tetap (PT) dan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap (PTT);
- 2) Tenaga Kependidikan Tetap (PT) dan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap (PTT) diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Yayasan;
- 3) Ketentuan Tenaga Kependidikan UMA diatur dalam peraturan administrasi kepegawaian UMA ditetapkan Ketua Yayasan.

Pasal 52

Perjanjian kerja:

- 1) Dosen, Tenaga Ahli/Praktisi dan Tenaga Kependidikan yang telah memenuhi syarat administrasi dan telah lulus seleksi diwajibkan menandatangani perjanjian kerja Dosen, Tenaga Ahli/Praktisi dan tenaga kependidikan dengan UMA dan diketahui oleh YPHAS;
- 2) Perjanjian kerja dan komitmen kerja diatur tersendiri dalam peraturan kepegawaian dan dengan disesuaikan jenjang jabatan yang akan diemban Dosen dan Tenaga Kependidikan UMA.

Pasal 53

Pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan:

- 1) Pemberhentian sementara;
- 2) Batas usia maksimum;
- 3) Pemberhentian dengan alasan tertentu;

- 4) Berhenti akibat meninggal dunia.

Pasal 54

- 1) Hak Dosen dan Tenaga Kependidikan mendapat:
 - a. Penghasilan;
 - b. Penghargaan atau tanda jasa;
 - c. Pengembangan karir dan kompetensi;
 - d. Kesempatan beasiswa pendidikan yang lebih tinggi;
 - e. Pembinaan jasmani dan rohani;
 - f. Cuti.
- 2) Ketentuan tentang Hak Dosen dan Tenaga Kependidikan akan ditetapkan tersendiri oleh Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan.

Pasal 55

Kewajiban Dosen, Tenaga Ahli/Praktisi dan Tenaga Kependidikan:

- 1) Bertaqwa Pada Allah SWT;
- 2) Setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah serta semua ketentuan yang berlaku;
- 3) Menjaga nama baik, citra dan kewibawaan UMA / YPHAS;
- 4) Menjaga dan menyimpan semua rahasia UMA / YPHAS;
- 5) Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu dan teknologi;
- 6) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka melaksanakan tugas keprofesionalan sebagai dosen;
- 7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban Dosen, Tenaga Ahli/Praktisi dan Tenaga Kependidikan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan secara tertulis oleh Ketua Yayasan;

Pasal 56

Dosen, Tenaga Ahli/Praktisi dan Tenaga Kependidikan yang melanggar tata tertib, moral dan kode etik akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku;

Pasal 57

Sistem remunerasi Tenaga Kependidikan:

- 1) Tenaga kependidikan mendapatkan gaji pokok sesuai dengan pangkat/golongan yang dimiliki;
- 2) Tenaga Kependidikan yang menduduki jabatan pada susunan organisasi UMA mendapat penghasilan tunjangan jabatan;
- 3) Tenaga Kependidikan sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini mendapat penghasilan lainnya setelah memenuhi syarat-syarat sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku di UMA.

Pasal 58

Mahasiswa:

- 1) Pendaftaran mahasiswa baru diselenggarakan melalui seleksi masuk Perguruan Tinggi;
- 2) Mahasiswa aktif adalah yang memiliki kewajiban untuk memenuhi persyaratan administrasi dan keuangan serta mengikuti kegiatan akademik;
- 3) Mahasiswa asing adalah mahasiswa yang berasal dari luar negeri yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan.
- 4) Pembinaan mahasiswa dilakukan dengan upaya memberikan pendidikan yang bermutu, pembinaan minat dan bakat yang terarah serta kegiatan ekstrakurikuler;
- 5) Mahasiswa aktif memiliki masa studi sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- 6) Mahasiswa yang melanggar tata tertib, moral dan kode etik akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 7) Peraturan, tata tertib dan kelembagaan mahasiswa mengikuti ketentuan dan peraturan kemahasiswaan yang ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan dari Ketua Yayasan.

Pasal 59

Alumni dan *Tracer Study*:

- 1) Alumni merupakan mitra Universitas dalam mengembangkan mutu pendidikan, profesionalisme dan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;
- 2) Alumni wajib bertanggung jawab terhadap ilmunya dan janji alumni untuk diterapkan ditengah masyarakat serta wajib menjaga nama baik almamater;
- 3) Penelusuran alumni dilakukan secara *online* dan berkelanjutan;
- 4) Kelembagaan alumni ditetapkan dan dilantik oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Ketua Yayasan;

Pasal 60

- 1) Akuntabilitas UMA merupakan bentuk pertanggungjawaban UMA Kepada masyarakat yang terdiri atas:
 - a Akuntabilitas akademik; dan
 - b Akuntabilitas non akademik.
- 2) Akuntabilitas akademik meliputi kinerja UMA dalam bidang Tridharma mengacu pada standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 3) Akuntabilitas non akademik meliputi organisasi, kemahasiswaan, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 4) UMA menetapkan standar pendidikan UMA akuntabilitas akademik.
- 5) Penetapan standar pendidikan UMA ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
- 6) Setiap tahun Rektor harus melaporkan pelaksanaan Standar Pendidikan UMA kepada Ketua Yayasan.

Pasal 61

- 1) Ketua Yayasan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai penyelenggara UMA menetapkan Organisasi dan Tata Kelola (OTK) serta Tata Pamong yang diatur tersendiri di luar Statuta ini.
- 2) Rektor dalam mengelola, mengembangkan dan melaksanakan tugas dan fungsinya, bekerja sama dan berkoordinasi dengan Ketua Yayasan.
- 3) Dekan dan Direktur dalam mengelola, mengembangkan dan melaksanakan tugas dan fungsinya, bekerja sama dan berkoordinasi dengan Rektor dan Ketua Yayasan.

Pasal 62

UMA memiliki Organisasi dan Tata Kelola serta Tata Pamong berdasarkan budaya kerja melalui “Budaya Mutu” (mutu adalah jiwa, pikiran, perkataan dan tindakan kami) dan komitmen kerja.

BAB V

PERUBAHAN STATUTA UMA

Pasal 63

- 1) Perubahan statuta dilakukan untuk memenuhi kebutuhan dan tuntutan perkembangan IPTEKS berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Proses perubahan statuta melalui kepanitiaan yang dibentuk oleh Ketua Yayasan.
- 3) Perubahan statuta ini ditetapkan Ketua Yayasan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64

- 1) Semua unit kerja di lingkungan UMA yang telah dibentuk tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang tidak bertentangan dengan Statuta ini.
- 2) Program kerja tahunan di lingkungan YPHAS yang telah ditetapkan dan dilaksanakan oleh semua unit kerja tetap berjalan sesuai fungsinya sepanjang tidak bertentangan dengan Statuta ini.

Pasal 65

- 1) Bahwa dengan ditetapkannya Statuta ini maka wajib dilaksanakan sebagai pedoman dan acuan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada semua unit kerja di lingkungan YPHAS.
- 2) Semua peraturan dan ketetapan di lingkungan YPHAS tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Statuta ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

- 1) Pada saat Statuta ini mulai diberlakukan maka Surat Keputusan Pengurus YPHAS Nomor: 036/YPHAS.10/VII/2018 Tanggal 31 Juli 2018 Tentang Statuta UMA dan segala ketentuan yang bertentangan dengan Statuta ini dinyatakan tidak berlaku.
- 2) Statuta ini mulai berlaku pada Tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan

Pada Tanggal 27 Januari 2020

Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim

Ketua,

Drs. M. Erwin Siregar, MBA

STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS MEDAN AREA

