



PERATURAN YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUNAN GIRI SURABAYA

Nomor: 119/YAY/DPs/UNS/XII/2020

Tentang

STATUTA UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUNAN GIRI SURABAYA

2020



YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUNAN GIRI SURABAYA

Pengesahan Yayasan Nomor: AHU-1239.AH.01.04. Tahun 2011,
Jl. Brigjend Katamso II Kedungrejo, Waru Sidoarjo, Tlp. 031-8545053
E-mail: yay.unsuri@yahoo.com

PERATURAN YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUNAN GIRI SURABAYA

Nomor: 119/YAY/DPs/UNS/XII/2020

Tentang

STATUTA UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

Bismillahirrahmanirrahim

Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya

- Menimbang : 1. bahwa Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya, Nomor: 180/YAY/DPs/UNS/XI/2016 tentang Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya perlu disesuaikan dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka perlu menetapkan Peraturan Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya tentang Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru, dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi, dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, dan Kebudayaan Nomor 7 tahun 2020 tentang Pendirian , perubahan, pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
8. Keputusan Menteri Hukum, dan HAM Republik Indonesia Nomor : AHU-1239.AH.01.04 Tahun 2011 tentang Pengesahan Yayasan, dan Anggaran Dasar;
9. Keputusan Pembina Nomor 2 Tahun 2013 tentang Anggaran Rumah Tangga Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya;
10. Surat Kemenkum HAM RI Dirjen Administrasi Hukum Umum Nomor: AHU-AH.01.06-0020155, dan Nomor: AHU-AH.01.06-0020159 tanggal 10 September 2020 hal Penerimaan Perubahan Data Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUNAN GIRI SURABAYA TENTANG STATUTA UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

Pasal 1

Isi Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya dicantumkan dalam lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Peraturan Yayasan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sidoarjo

Pada tanggal 18 Desember 2020

Ketua Pengurus,



Drs. M. MUSYAFAKA

DAFTAR ISI

PEMBUKAAN.....	5
BAB I	6
KETENTUAN UMUM.....	6
BAB II.....	9
IDENTITAS.....	9
Nama, Tempat, dan Alamat	9
Lambang	9
Bendera	10
Hymne.....	11
Busana Akademik	11
BAB III.....	11
VISI, MISI, DAN TUJUAN.....	11
Visi.....	11
Misi	11
Tujuan	12
BAB IV	12
PENYELENGGARAAN PERGURUAN TINGGI	12
Prinsip Penyelenggaraan	12
Program Pendidikan.....	12
Kurikulum.....	13
Penyelenggaraan Pembelajaran.....	13
Penilaian Hasil Belajar.....	13
Administrasi Akademik	14
Kalender Akademik	14
Bahasa Pengantar	14
BAB V.....	15
KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN ...	15
BAB VI	16
KARYA AKHIR STUDI, GELAR, DAN PENGHARGAAN	16
Karya Akhir Studi.....	16
Gelar	16
Ijazah, Transkrip, SKPI, dan Sertifikat Kompetensi	16
Pemberian Gelar dan Publikasi	17
Penghargaan.....	17
BAB VII	17
TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI	17
Organisasi	17
Tugas dan Wewenang Badan Penyelenggara.....	18

Pembina	18
Pengawas	19
Pengurus	20
Keanggotaan, Tugas, dan Wewenang Senat Universitas	21
Keanggotaan Senat Universitas	21
Tugas dan Wewenang Senat Universitas	22
Keanggotaan, Tugas, dan Wewenang Senat Fakultas	22
Keanggotaan Senat Fakultas	22
Tugas dan Wewenang Senat Fakultas	23
Keanggotaan, Tugas, dan Wewenang Senat Pascasarjana	23
Keanggotaan Senat Pascasarjana	23
Tugas dan Wewenang Senat Pascasarjana	24
Pengangkatan, Pemberhentian, Tugas, Wewenang, dan Persyaratan Pelaksana Akademik	24
Rektor	24
Wakil Rektor Bidang Akademik	26
Wakil Rektor Bidang Non Akademik	28
Perangkapan Jabatan	30
Dekan	30
Direktur	31
Ketua Program Studi	33
Ketua LPPM	34
Ketua LSP	35
Ketua SPI	37
Ketua LPM	39
Pengangkatan, Pemberhentian, Tugas, Wewenang, dan Syarat Penunjang Akademik	40
UPT	40
Kepala Pusat Studi	42
Pengangkatan, Pemberhentian, Tugas, Wewenang, dan Syarat Pelaksana Administrasi atau Tata Usaha	43
Sekretaris Universitas	43
Kepala Biro	44
Kepala Tata Usaha UPPS	45
Pengakhiran Masa Jabatan	46
Penunjang Non-Akademik	46
Dewan Penyantun	46
KPPA	47
Berhalangan dan Pelanggaran	47
Rencana Pengembangan	48

RIP	48
Renstra.....	49
Renop.....	49
RKAT	49
Laporan Tahunan	49
Etika Akademik dan Kode Etik	50
Insentif Publikasi Artikel	50
Fasilitas Kesejahteraan Karyawan	50
BAB VIII.....	51
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	51
Status, Persyaratan, dan Tata Cara Pengangkatan.....	51
Pengembangan Karir, Pembinaan, dan Pemberhentian.....	52
Kewajiban, Hak, dan Sanksi	52
Jenjang Kepangkatan dan Jabatan.....	54
Tata Cara Kenaikan Jabatan Akademik Dosen dan Kenaikan Pangkat/Golongan.....	55
Sistem Remunerasi.....	56
BAB IX	57
MAHASISWA DAN ALUMNI.....	57
Penerimaan dan Syarat Mahasiswa Baru	57
Hak, Kewajiban, dan Sanksi Mahasiswa	57
Kegiatan Kokurikuler, Ekstrakurikuler, dan Organisasi Mahasiswa	58
Alumni	59
BAB X.....	60
KERJASAMA	60
Tujuan, Asas, dan Prinsip	60
Bentuk dan Mekanisme.....	60
BAB XI	61
SARANA DAN PRASARANA.....	61
Pengadaan dan Pengelolaan	61
Mekanisme Pengadaan dan Pengelolaan	61
BAB XII	61
SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI	61
BAB XIII.....	62
KEUANGAN DAN KEKAYAAN	62
Asas dan Prinsip Pengelolaan	62
Periode Anggaran.....	62
Sistem dan Mekanisme Perencanaan	62
Pelaksanaan Anggaran	62

Sistem Akuntansi dan Pelaporan.....	63
Audit Pengelolaan.....	64
Sumber Penerimaan	64
Pendanaan Penyelenggaraan Pendidikan	64
Pengelolaan Kekayaan	65
BAB XIV	66
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL.....	66
BAB XV	67
KETENTUAN PERALIHAN	67
BAB XVI	67
KETENTUAN PENUTUP.....	67

Lampiran : Peraturan Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya
Nomor : 119/YAY/DPs/UNS/XII/2020
Tentang : Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya.

PEMBUKAAN

Bahwa sesungguhnya usaha mencerdaskan kehidupan bangsa yang diamanatkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, adalah menjadi tugas, dan tanggung jawab bersama, keluarga, masyarakat, dan pemerintah dalam suatu Sistem Pendidikan Nasional.

Bahwa Universitas Sunan Giri Surabaya berawal dari adanya Universitas Nahdatul Ulama (UNU) yang didirikan pada tahun 1960, tepatnya dengan dikeluarkan SK.PP.LP. Ma'arif Nomor 667/A/FT/PTNU/MRF/XI/60, tertanggal 5 November 1960, telah disahkan Akademi Pendidikan Ilmu Agama Islam di Malang. Akademi ini terus berkembang sesuai dengan dinamikanya, sampai akhir pada tahun 1970, menjadi Universitas Nahdatul Ulama Sunan Giri, Jawa Timur, yang mengkoordinir beberapa fakultas yang tersebar di beberapa daerah di Jawa Timur.

Bahwa perkembangan Universitas Sunan Giri Jawa Timur ditandai dengan terbitnya SK.PB.NU, bagian PP.LP Ma'arif, No.552, tahun 1976 tanggal 23 Rajab H/20 Juli 1976, kemudian tanggal dikeluarkan SK tersebut ditetapkan sebagai tanggal Dies Natalis (Hari Lahir) Universitas Sunan Giri Surabaya.

Bahwa dalam rangka mewujudkan peran, dan fungsi Universitas Sunan Giri Surabaya sesuai dengan dinamika, dan percepatan perkembangan masyarakat, maka berkat rahmat Allah SWT. Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya dengan ini menetapkan Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya sebagai bagian dari penyempurnaan Statuta yang telah ditetapkan pada tahun 2016.

Bahwa Statuta ini sebagai peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi yang akan digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan, dan prosedur operasional dari semua satuan kerja serta unit-unit pelayanan di lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksudkan dengan:

1. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya, selanjutnya disebut Statuta, adalah peraturan dasar yang digunakan sebagai dasar penyelenggaraan Universitas Sunan Giri Surabaya.
2. Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya, selanjutnya disebut Yayasan, adalah badan penyelenggara Universitas Islam Sunan Giri Surabaya, sebagaimana disahkan dengan Surat Keputusan Menkumham Nomor : AHU-1239.AH.01.04 Tahun 2011
3. Pembina adalah pembina Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya
4. Pengawas adalah pengawas Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya
5. Pengurus adalah pengurus Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya
6. Universitas Sunan Giri Surabaya selanjutnya disebut Unsuri Surabaya, adalah satuan pendidikan tinggi yang menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi.
7. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang mengelola, dan menyelenggarakan pendidikan tinggi di Unsuri Surabaya
8. Wakil Rektor adalah wakil pimpinan tertinggi Universitas yang mengelola, dan menyelenggaraan pendidikan dalam bidang akademik, dan non akademik di Unsuri Surabaya
9. Sekretaris Universitas adalah unsur pembantu pimpinan dalam penyelenggaraan, dan pelaksanaan sistem administrasi kesekretariatan Universitas.
10. Dekan adalah pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan program studi jenjang sarjana.
11. Direktur adalah pimpinan Program Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan program studi jenjang magister dan doktor.
12. Dosen adalah pendidik profesional, dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.

14. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan belajar di Unsuri Surabaya.
15. Alumni adalah lulusan dari Unsuri Surabaya
16. Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Unsuri Surabaya.
17. Warga Kampus adalah sivitas akademika dan tenaga kependidikan Unsuri Surabaya.
18. Satuan Pengawas Internal, selanjutnya disebut SPI adalah unsur Pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik untuk dan atas nama Rektor.
19. Dewan Penyantun adalah badan non struktural dapat terdiri dari unsur pemerintah, pengusaha, dan tokoh masyarakat yang mempunyai fungsi memberikan saran, dan pertimbangan di bidang non akademik kepada Rektor.
20. Senat Universitas adalah organ Universitas yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan terhadap Rektor dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi bidang akademik.
21. Senat Fakultas adalah organ normatif tertinggi tingkat Fakultas yang bertugas memberikan pertimbangan dalam bidang akademik kepada Dekan.
22. Senat Pascasarjana adalah organ normatif tertinggi tingkat Pascasarjana yang bertugas memberikan pertimbangan dalam bidang akademik kepada Direktur.
23. Fakultas adalah pengelola kegiatan akademik dalam satu atau sekelompok bidang ilmu, teknologi, atau seni di lingkungan Unsuri Surabaya.
24. Pascasarjana adalah pengelola kegiatan akademik program magister dalam satu atau sekelompok bidang ilmu, teknologi, atau seni di lingkungan Unsuri Surabaya.
25. Biro adalah unsur pelaksana teknis sistem administrasi yang terdiri dari akademik, dan kemahasiswaan (BAAK), keuangan (BAK), serta umum, dan kepegawaian (BAUK) yang berkedudukan di rektorat.
26. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
27. Lembaga adalah Organ Universitas yang berwenang, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu, yang selanjutnya disebut LPM dan/atau penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut LPPM.
28. Gugus Penjaminan Mutu yang selanjutnya disebut GPM adalah pelaksana penjaminan mutu dalam lingkup unit pengelola program studi.

29. Unit Penjaminan Mutu yang selanjutnya disebut UPM adalah pelaksana penjaminan mutu dalam lingkup program studi.
30. Pusat Studi adalah unit penunjang akademik yang berguna sebagai media pembelajaran dan pendidikan yang memberikan bekal pengetahuan, nilai-nilai, serta kecerdasan bagi masyarakat untuk menanggapi dan merespon hal-hal yang sudah dan akan terjadi ke depannya.
31. Rencana Induk Pengembangan, selanjutnya disebut RIP adalah rumusan arah pengembangan Unsuri Surabaya dalam bidang akademik dan non akademik untuk jangka waktu 25 (dua puluh lima) tahun.
32. Rencana Strategis, selanjutnya disebut Renstra, adalah penjabaran strategi pencapaian RIP untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
33. Rencana Operasional, selanjutnya disebut Renop, adalah penjabaran Renstra dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
34. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, selanjutnya disebut RKAT, adalah rencana kerja anggaran tahunan yang memuat rincian pendapatan dan pengeluaran keuangan untuk mewujudkan rencana operasional.
35. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Unsuri Surabaya sebagai penyelenggara pendidikan akademik sebagaimana peraturan yang berlaku.
36. Penilaian pembelajaran adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.
37. Surat Keterangan Pendamping Ijazah, yang selanjutnya disebut SKPI, adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan Unsuri Surabaya yang berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan.
38. Sertifikat penunjang akademik adalah sertifikat yang diberikan kepada peserta didik untuk menunjukkan kuatitas penguasaan terhadap kompetensi tertentu sebagai penunjang bagi pencapaian standard akademik dan profesional berbasis pada kompetensi keahlian bidang keilmuan yang diselenggarakan program studi.
39. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan materi pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di Unsuri Surabaya untuk mencapai tujuan pendidikan.
40. Lembaga Sertifikasi Profesi, selanjutnya disebut LSP, adalah lembaga yang membantu mewujudkan visi Unsuri Surabaya.

41. Komisi Pemilihan Pejabat Akademik, selanjutnya disebut KPPA, adalah komisi yang berfungsi untuk melaksanakan seleksi pejabat akademik Rektor atau setingkat Rektor dan pejabat akademik di bawah Rektor.
42. Dewan Kehormatan Kode Etik, yang selanjutnya disebut DKKE, adalah dewan yang berfungsi melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kode etik.

BAB II

IDENTITAS

Nama, Tempat, dan Alamat

Pasal 2

- (1) Nama Perguruan Tinggi: Universitas Sunan Giri Surabaya, yang selanjutnya disebut Unsuri Surabaya.
- (2) Nama Badan penyelenggara: Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya, yang selanjutnya disebut Yayasan.
- (3) Unsuri Surabaya, dan Yayasan bertempat, dan berkedudukan di desa Kedung Rejo, Kecamatan Waru, Kabupaten Sidoarjo, Provinsi Jawa Timur.
- (4) Unsuri Surabaya dan Yayasan beralamat di Jalan Brigjen Katamso II, Waru, Sidoarjo.
- (5) Unsuri Surabaya didirikan pada tanggal 23 Rajab 1396 H/20 Juli 1976 M.

Lambang

Pasal 3

Lambang Unsuri Surabaya sebagai berikut:



- a. Bentuk lambang adalah segi lima yang tidak tajam, dan warna dasar hijau muda (C=63%, M=19%, Y=99%, K=5%) melambangkan perguruan tinggi yang berazaskan Islam yang *Rahmatan Lil Alamin* berakidah *Ahlus Sunnah Wal Jama'ah An Nahdliyah*, Pancasila, dan Undang-Undang Dasar 1945.
- b. Tulisan UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA dengan jenis huruf *Arial Black* dan warna kuning emas (C=1%, M=9%, Y=93%, K=1%) melambangkan keluhuran, kebesaran jiwa, dan raga serta harapan masa depan yang cemerlang.
- c. Lingkaran tali perpaduan warna hitam (C=99%, M=99%, Y=99%, K=99%) dan kuning emas (C=1%, M=9%, Y=93%, K=1%) melambangkan cita-cita pengembangan perguruan tinggi islam dengan tekad dan keyakinan yang kuat meraih keberhasilan.
- d. Bintang sembilan warna kuning emas (C=1%, M=9%, Y=93%, K=1%) menggambarkan perguruan tinggi Islam yang berakidah *Ahlus Sunnah Wal Jama'ah An Nahdliyah*.
- e. Bunga delima warna putih (C=1%, M=1%, Y=1%, K=1%) dengan dua lembar daun warna hijau tua (C=73%, M=27%, Y=97%, K=41%) di kanan dan kiri serta kuncup bertuliskan Allah dengan warna hitam di tengahnya melambangkan pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya yang didasari keimanan kepada Allah SWT.
- f. Kitab terbuka berwarna putih (C=1%, M=1%, Y=1%, K=1%) di bawah bunga melambangkan karakter terbuka dalam pengembangan dan penyebarluasan keilmuan.

Bendera

Pasal 4

- (1) Unsuri Surabaya memiliki bendera berbentuk segi empat dengan ukuran panjang dua pertiga dari ukuran lebarnya, dengan warna dasar hijau muda (C=43%, M=1%, Y=49%, K=1%) dan di tengahnya terdapat lambang Unsuri Surabaya dengan ukuran yang disesuaikan.
- (2) Warna dasar bendera Fakultas dan Pascasarjana:
 - Agama Islam warna hijau tua (C=63%, M=1%, Y=93%, K=1%);
 - Teknik warna biru (C=93%, M=45%, Y=1%, K=1%);
 - Hukum, dan Ilmu Sosial warna merah (C=1%, M=87%, Y=99%, K=1%);
 - Ekonomi warna abu-abu (C=29%, M=21%, Y=21%, K=1%); dan
 - Pascasarjana warna kuning (C=1%, M=11%, Y=93%, K=1%).

Hymne

Pasal 5

Unsuri Surabaya memiliki Hymne berjudul Hymne Unsuri yang diciptakan Warry Zen dengan syair dan nada sebagaimana termaktub dalam lampiran Statuta ini.

Busana Akademik

Pasal 6

- (1) Unsuri Surabaya memiliki jaket almamater akademik berwarna hijau tua (C=73%, M=27%, Y=97%, K=41%).
- (2) Unsuri Surabaya memiliki Busana dan atribut Akademik yang terdiri dari Toga Jabatan dan Toga Wisudawan dengan warna atribut sesuai dengan warna dasar bendera Fakultas dan Pascasarjana.

BAB III

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Visi

Pasal 7

Visi Unsuri Surabaya "Menjadi Universitas yang Unggul Berjiwa Islami dengan Semangat Kewirausahaan dan Berkarakter Aswaja An-Nahdliyah"

Misi

Pasal 8

Misi Unsuri Surabaya adalah:

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi multi disiplin ilmu, berwawasan kewirausahaan, dan berdaya saing internasional;
- b. Menyelenggarakan penelitian untuk menghasilkan pengetahuan baru dalam rangka pengembangan sumber daya manusia;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk kemajuan bangsa Indonesia dengan mengembangkan masyarakat Entrepreneur yang dilandasi nilai-nilai luhur *Aswaja Annahdliyah*.

Tujuan

Pasal 9

Tujuan Unsuri Surabaya adalah:

- a. Mencetak lulusan yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia berdaya saing internasional, dan berwawasan kewirausahaan;
- b. Menghasilkan peneliti yang memiliki kemampuan dalam membangun keilmuan dan mengimplementasikannya untuk pengembangan sumber daya manusia;
- c. Menghasilkan sumber daya manusia yang memberi kontribusi bagi kemajuan bangsa Indonesia dengan mengembangkan masyarakat entrepreneur yang dilandasi nilai-nilai luhur *Aswaja An Nahdliyah*;

BAB IV

PENYELENGGARAAN PERGURUAN TINGGI

Prinsip Penyelenggaraan

Pasal 10

Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Unsuri Surabaya :

- a. Nirlaba;
- b. Akuntabilitas;
- c. Transparansi;
- d. Penjaminan Mutu;
- e. Efektifitas dan Efisiensi.

Program Pendidikan

Pasal 11

- (1) Unsuri Surabaya menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Pendidikan akademik diselenggarakan melalui Program Sarjana dan Program Pascasarjana (Program Magister dan Program Doktor).
- (3) Pendidikan vokasi diselenggarakan melalui Program Diploma, Program Sarjana Terapan, dan dapat dikembangkan hingga Program Pascasarjana Terapan (Program Magister Terapan dan Program Doktor Terapan).
- (4) Pendidikan profesi diselenggarakan melalui Program Profesi dan Spesialis.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai program dan jenjang pendidikan akademik, vokasi, dan profesi diatur dengan Peraturan Rektor.

Kurikulum

Pasal 12

- (1) Kurikulum terdiri atas bahan kajian/mata kuliah yang disusun sesuai dengan program studi.
- (2) Kurikulum disusun dan dikembangkan oleh program studi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang mengacu kepada standar nasional pendidikan.
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Rektor

Penyelenggaraan Pembelajaran

Pasal 13

- (1) Penyelenggaraan perkuliahan di Unsuri Surabaya dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap.
- (2) Setiap semester terdiri dari 16 (enam belas) kali tatap muka, termasuk 1 (satu) kali pelaksanaan ujian tengah semester dan 1 (satu) kali ujian akhir semester.
- (3) Diantara semester gasal dan semester genap dapat diselenggarakan semester antara untuk perbaikan, pengayaan, atau percepatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pembelajaran ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Penilaian Hasil Belajar

Pasal 14

- (1) Penilaian kegiatan, dan kemajuan hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, pengamatan, dan/atau bentuk-bentuk penilaian lainnya yang disesuaikan dengan kebijakan dosen.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi ujian harian, ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian akhir program studi (ujian komprehensif, ujian karya tulis, ujian skripsi, ujian tesis, dan ujian disertasi).
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tugas terstruktur, mandiri, dan/atau kelompok.

- (4) Hasil belajar mahasiswa dalam suatu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- (5) Hasil belajar mahasiswa dalam suatu masa studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, waktu, mekanisme, dan tata cara penilaian diatur dengan Peraturan Rektor.

Administrasi Akademik

Pasal 15

- (1) Administrasi akademik diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS), yakni sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan dinyatakan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai administrasi akademik diatur dengan Peraturan Rektor.

Kalender Akademik

Pasal 16

- (1) Tahun akademik dimulai pada minggu pertama bulan September dan berakhir pada minggu terakhir bulan Agustus tahun berikutnya.
- (2) Semester gasal dimulai pada minggu pertama bulan September dan berakhir pada minggu terakhir bulan Pebruari tahun berikutnya.
- (3) Semester genap dimulai pada minggu pertama bulan Maret tahun berikutnya dan berakhir pada minggu terakhir bulan Agustus.

Bahasa Pengantar

Pasal 17

- (1) Bahasa pengantar yang digunakan dalam penyelenggaraan perkuliahan di Unsur Surabaya adalah bahasa Indonesia, dan/atau bahasa Inggris, dan/atau Bahasa Arab.
- (2) Bahasa daerah dan bahasa asing selain bahasa Inggris dan bahasa Arab dapat digunakan sebagai bahasa pengantar, baik dalam penyelenggaraan perkuliahan maupun dalam penyampaian pengetahuan dan/atau keterampilan tertentu untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna dari proses pembelajaran.

BAB V
KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK,
DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 18

- (1) Unsuri Surabaya menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (2) Kebebasan akademik dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas, dan bertanggung jawab.
- (3) Kebebasan mimbar akademik diartikan sebagai kebebasan setiap anggota sivitas akademika dalam menyebarluaskan hasil penelitian, dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan, ceramah, seminar, simposium, diskusi panel, ujian, dan kegiatan-kegiatan ilmiah hanya sesuai dengan kaidah keilmuan.
- (4) Otonomi keilmuan diartikan sebagai kemandirian, dan kebebasan sivitas akademika dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuan untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Pasal 19

- (1) Rektor menjamin dan mengupayakan setiap anggota sivitas akademika untuk melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi yang dilandasi dengan norma dan kaidah keilmuan, serta prestasi akademik.
- (2) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap anggota sivitas akademika mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya dapat meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik.
- (3) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan setiap anggota sivitas akademika bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan, hasil, manfaat, dan dampak sesuai dengan norma, kaidah moral, dan keilmuan.

- (4) Dalam pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sivitas akademika dapat menggunakan sumber daya Unsuri Surabaya secara bertanggung jawab.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai perwujudan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB VI

KARYA AKHIR STUDI, GELAR, DAN PENGHARGAAN

Karya Akhir Studi

Pasal 20

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus pada suatu jenjang pendidikan setelah menempuh mata kuliah yang dipersyaratkan dan berhasil mempertahankan karya akhir studi.
- (2) Karya akhir studi yang menjadi syarat kelulusan jenjang Diploma dan pendidikan profesi adalah Tugas Akhir.
- (3) Karya akhir studi yang menjadi syarat kelulusan jenjang Sarjana adalah Skripsi atau karya akademik yang setara.
- (4) Karya akhir studi yang menjadi syarat kelulusan jenjang Magister adalah Tesis.
- (5) Karya akhir studi yang menjadi syarat kelulusan jenjang Doktor adalah Disertasi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai karya akhir studi diatur dengan Peraturan Rektor.

Gelar

Pasal 21

- (1) Unsuri Surabaya memberikan gelar kepada mahasiswa yang telah lulus.
- (2) Gelar sebagaimana dimaksud terdiri atas gelar akademik, gelar vokasi, gelar profesi, atau gelar spesialis.
- (3) Pemberian, dan penggunaan gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ijazah, Transkrip, SKPI, dan Sertifikat Kompetensi

Pasal 22

- (1) Unsuri Surabaya memberikan ijazah, Transkrip, SKPI dan/atau sertifikat kompetensi kepada mahasiswa yang telah lulus.
- (2) Pemberian ijazah, transkrip, SKPI dan/atau sertifikat kompetensi sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemberian Gelar dan Publikasi

Pasal 23

- (1) Syarat pemberian gelar, ijazah, transkrip, SKPI dan/atau sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 adalah telah menyelesaikan semua kewajiban akademik, administrasi, dan keuangan.
- (2) Publikasi pemberian gelar, ijazah, transkrip, SKPI dan/atau sertifikat kompetensi dilakukan melalui upacara penggelaran kelulusan yang berbentuk Yudisium dan/atau Wisuda.

Penghargaan

Pasal 24

- (1) Unsuri Surabaya dapat memberikan penghargaan kepada :
 - a. Seseorang atau kelompok yang mempunyai prestasi di bidang keilmuan dan/atau berjasa terhadap pendidikan di Unsuri Surabaya;
 - b. Lembaga yang berjasa terhadap pendidikan di Unsuri Surabaya;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria dan prosedur pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB VII

TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

Organisasi

Pasal 25

- (1) Unsur organisasi Unsuri Surabaya terdiri dari :
 - a. Penyusun Kebijakan;
 - b. Pelaksana Akademik;
 - c. Pengawas, dan Penjaminan Mutu;
 - d. Penunjang Akademik atau Sumber Belajar;
 - e. Pelaksana Administrasi atau Tata Usaha; dan
 - f. Penunjang Non Akademik.

- (2) Organ penyusun kebijakan terdiri dari:
 - a. Non-akademik oleh badan penyelenggara;
 - b. Akademik oleh Senat, dan Rektor.
- (3) Organ pelaksana akademik terdiri dari:
 - a. Rektorat;
 - b. Unit Pengelola Program Studi (Fakultas dan Program Pascasarjana);
 - c. Program Studi;
 - d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat; dan
 - e. Lembaga Sertifikasi Profesi.
- (4) Organ Pengawas dan Penjaminan mutu terdiri dari:
 - a. Satuan Pengawas Internal;
 - b. Lembaga Penjaminan Mutu.
- (5) Organ Penunjang akademik terdiri dari:
 - a. Unit Pelaksana Teknis terdiri dari perpustakaan dan kesehatan;
 - b. Laboratorium terdiri dari: komputer, bahasa, peradilan semu, micro teaching, teknik sipil, dan mesin;
 - c. Klinik pendampingan penulisan karya ilmiah.
- (6) Organ Pelaksana Administrasi atau Tata Usaha terdiri dari:
 - a. Sekretariat Universitas;
 - b. Biro;
 - c. Tata Usaha Unit Pengelola Program Studi.
- (7) Organ Penunjang Non-Akademik terdiri dari:
 - a. Dewan Penyantun;
 - b. Komisi Pemilihan Pejabat Akademik;
- (8) Hubungan antar organisasi Universitas dilandasi oleh semangat kekeluargaan dan tanggung jawab.

Tugas dan Wewenang Badan Penyelenggara

Pembina

Pasal 26

Pembina mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Pembina berwenang bertindak untuk dan atas nama Pembina.
- b. Tugas dan wewenangan Pembina meliputi:

- 1) Menetapkan keputusan mengenai perubahan Anggaran Dasar;
 - 2) Mengangkat dan memberhentikan Pengurus dan Pengawas;
 - 3) Menetapkan kebijakan umum Yayasan berdasarkan Anggaran Dasar;
 - 4) Mengesahkan program kerja dan Rancangan Anggaran Tahunan Yayasan;
 - 5) Menetapkan keputusan mengenai penggabungan atau pembubaran Yayasan;
 - 6) Mengesahkan Laporan Tahunan Yayasan; dan
 - 7) Menunjuk likuidator dalam hal Yayasan dibubarkan.
- c. Dalam hal hanya ada seorang Pembina, maka segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Ketua Pembina berlaku pula baginya.

Pengawas

Pasal 27

Pengawas mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Pengawas Wajib dengan Itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas Pengawasan untuk kepentingan Yayasan.
- b. Ketua Pengawas dan 1 (satu) Pengawas berwenang bertindak untuk dan atas nama Pengawas.
- c. Pengawas berwenang:
 - 1) Memasuki bangunan, halaman, atau tempat lain yang dipergunakan Yayasan;
 - 2) Memeriksa dokumen-dokumen Yayasan;
 - 3) Memeriksa pembukuan dan mencocokkannya dengan keadaan uang kas;
 - 4) Mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Pengurus; dan
 - 5) Memberi peringatan secara tertulis kepada Pengurus.
- d. Pengawas dapat memberhentikan untuk sementara 1 (satu) orang atau lebih Pengurus, apabila Pengurus tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- e. Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan segera kepada yang bersangkutan disertai alasannya.
- f. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pemberhentian sementara itu, Pengawas diwajibkan untuk melaporkan secara tertulis kepada Pembina.
- g. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal laporan diterima oleh Pembina sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), maka Pembina wajib memanggil Pengurus yang bersangkutan untuk diberi kesempatan untuk membela diri.

- h. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pembelaan diri sebagaimana dimaksud di dalam ayat (7), Pembina dengan Keputusan Rapat Pembina wajib:
 - 1) Mencabut Keputusan Pemberhentian Sementara;
 - 2) Memberhentikan Anggota Pengurus yang bersangkutan.
- i. Apabila Pembina tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud di dalam ayat (7), dan ayat (8), maka Pemberhentian sementara batal demi hukum dan yang bersangkutan harus menjabat kembali jabatannya seperti semula.
- j. Apabila seluruh Pengawas diberhentikan sementara, maka untuk sementara Pengawas dilaksanakan oleh Pembina.

Pengurus

Pasal 28

Pengurus mempunyai tugas, dan wewenang sebagai berikut:

- a. Pengurus bertanggungjawab penuh atas kepengurusan Yayasan untuk kepentingan Yayasan.
- b. Pengurus wajib menyusun program kerja dan rancangan anggaran tahunan Yayasan untuk disahkan Pembina.
- c. Pengurus wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Pengawas
- d. Setiap pengurus wajib dengan itikad baik dengan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Pengurus berhak mewakili Yayasan di dalam atau di luar Pengadilan, tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan terhadap hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Yayasan (tidak termasuk mengambil uang Yayasan di Bank);
 - 2) Mendirikan usaha baru atau melakukan penyertaan dalam berbagai bentuk usaha;
 - 3) Memberikan atau menerima pengalihan atas harta tetap;
 - 4) Membeli atau dengan cara lain mendapatkan/ memperoleh harta tetap atas nama Yayasan;
 - 5) Menjual atau dengan cara lain melepaskan kekayaan Yayasan serta menganggunkan atau membebani kekayaan Yayasan;

- 6) Mengadakan perjanjian dengan organisasi yang terafiliasi dengan Yayasan, Pembina, Pengurus, Pengawas Yayasan atau seorang yang bekerja pada Yayasan;
- f. Harus mendapat persetujuan tertulis dari Pembina.

Keanggotaan, Tugas, dan Wewenang Senat Universitas

Keanggotaan Senat Universitas

Pasal 29

- (1) Anggota Senat Universitas terdiri dari :
- a. Dosen Tetap dari setiap Fakultas dan Program Pascasarjana yang menduduki jabatan Guru Besar;
 - b. Wakil Dosen bukan Guru Besar dari setiap Fakultas dan Program Pascasarjana;
 - c. Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan Direktur sebagai anggota *ex-officio*;
- (2) Keanggotaan Senat Universitas dari Wakil Dosen bukan Guru Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Dosen tetap yang diusulkan oleh Fakultas dan tidak sedang mendapat tugas tambahan dari Unsuri Surabaya
- (3) Usulan oleh Fakultas sebagaimana dimaksud dengan ketentuan anggota Senat Universitas paling sedikit 1 (satu) orang Dosen dari setiap Fakultas.
- (4) Anggota Senat Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Memiliki komitmen, integritas, dan loyalitas;
 - b. Memiliki reputasi akademik;
 - c. Memiliki wawasan tentang pendidikan tinggi;
 - d. Memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor; dan
 - e. Telah mengabdikan minimal 4 (empat) tahun.
- (5) Anggota Senat Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Senat Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris untuk masa jabatan 4 (empat) tahun, yang dipilih dari anggota Senat;
- (7) Ketua dan Sekretaris Senat Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dijabat bukan oleh anggota *ex-officio*;

- (8) Dalam melaksanakan tugas, Senat Universitas dapat membentuk komisi-komisi yang tugas wewenang tata kerja dan susunan anggotanya ditetapkan oleh Senat Universitas.

Tugas dan Wewenang Senat Universitas

Pasal 30

Senat Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) memiliki tugas dan wewenang:

- a. Memberikan pertimbangan calon Rektor dan calon Wakil Rektor;
- b. Menetapkan norma dan ketentuan akademik serta mengawasi penerapannya;
- c. Memberikan pertimbangan atau masukan kepada Rektor dalam menyusun dan/atau mengubah RIP, Renstra, Renop, dan RKAT dalam bidang akademik;
- d. Memberi pertimbangan pada Rektor terkait dengan pembukaan dan/atau penutupan Program Studi;
- e. Mengawasi kebijakan, dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang telah ditetapkan dalam Rencana Pengembangan;
- f. Mengawasi kebijakan, dan pelaksanaan penjamin mutu akademik; dan
- g. Pengusulan jabatan akademik dosen dengan jabatan Lektor kepala dan Guru Besar.

Keanggotaan, Tugas, dan Wewenang Senat Fakultas

Keanggotaan Senat Fakultas

Pasal 31

- (1) Senat Fakultas terdiri dari:
- a. Dosen dengan jabatan akademik Guru Besar
 - b. Dekan (*ex-officio*)
 - c. Ketua Program Studi (*ex-officio*).
 - d. 1 (satu) orang wakil dosen tetap Program Studi dengan jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
- (2) Anggota Senat fakultas diangkat oleh Rektor atas usul Dekan.
- (3) Masa keanggotaan Senat Fakultas dari unsur wakil dosen tetap Program Studi adalah 4 (empat) tahun.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Senat Fakultas diatur dengan peraturan Rektor.

Tugas dan Wewenang Senat Fakultas

Pasal 32

- (1) Senat Fakultas mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Memberikan pertimbangan kepada Dekan dalam hal:
 - 1) Pembukaan dan penutupan Program Studi yang akan diusulkan kepada Rektor;
 - 2) Perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - 3) Pengusulan jabatan akademik dosen dengan jabatan Asisten Ahli dan Lektor;
 - 4) Usulan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada Rektor;
 - 5) Pengusulan calon-calon yang akan diangkat menjadi Dekan dan Wakil Dekan; dan
 - 6) Memberi pertimbangan perubahan kurikulum Program Studi.
 - b. Melakukan Pengawasan terhadap:
 - 1) Penerapan kode etik sivitas akademika; dan
 - 2) Penerapan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

Keanggotaan, Tugas, dan Wewenang Senat Pascasarjana

Keanggotaan Senat Pascasarjana

Pasal 33

- (1) Senat Pascasarjana terdiri dari:
 - a. Direktur dan jabatan guru besar;
 - b. Wakil Direktur;
 - c. Ketua prodi; dan
 - d. Seorang wakil dosen dari masing-masing prodi.
- (2) Anggota Senat Pascasarjana diangkat Rektor atas usulan Direktur.
- (3) Masa pengabdian Senat Pascasarjana mengikuti masa jabatan Direktur.
- (4) Pengangkatan Senat Pascasarjana diatur dalam peraturan Rektor
- (5) Senat Pascasarjana bertanggungjawab kepada Direktur.

Tugas dan Wewenang Senat Pascasarjana

Pasal 34

Senat Pascasarjana mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Memberi pertimbangan kepada Direktur dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
- b. Melakukan perbaikan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Memberi pertimbangan perubahan kurikulum Program Studi;
- d. Memberi pertimbangan pembukaan atau penutupan program studi kepada Direktur;
- e. Mengusulkan pemberian sanksi akademik terhadap pelanggar kode etik, norma hukum oleh sivitas akademika kepada Direktur;
- f. Mengusulkan calon Direktur dan calon wakil Direktur kepada KPPA menurut kebutuhan yang diperlukan; dan
- g. Mengawasi penerapan kode etik civitas akademik, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.

Pengangkatan, Pemberhentian, Tugas, Wewenang, dan Persyaratan Pelaksana Akademik

Rektor

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 35

- (1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan.
- (2) Masa jabatan Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak melebihi 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut.
- (3) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsuri Surabaya, Pengurus Yayasan berhak mengangkat Rektor di luar ketentuan dalam statuta ini dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas dan Wewenang

Pasal 36

- (1) Rektor mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan rencana pengembangan;

- b. Melaksanakan otonomi Perguruan Tinggi bidang manajemen, organisasi, akademik, kemahasiswaan, sumber daya manusia, sarana prasarana, dan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Mengelola pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Mengusulkan pengangkatan Dekan kepada Yayasan;
 - e. Mengangkat dan memberhentikan pejabat di bawah Dekan, dan pimpinan unit lain yang berada di bawahnya setelah mendapat persetujuan Yayasan;
 - f. Melaksanakan fungsi manajemen yang baik;
 - g. Membina dan mengembangkan hubungan baik dengan lingkungan dan masyarakat;
 - h. Mengusulkan pembukaan, penggabungan, dan/atau penutupan Fakultas dan Program Studi yang dipandang perlu, atas persetujuan Senat kepada Yayasan;
 - i. Menyampaikan pertanggungjawaban kinerja dan keuangan kepada Yayasan; dan
 - j. Menyusun dan membuat buku pedoman akademik.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 berwenang:
- a. Melakukan kerja sama atas persetujuan Yayasan; dan
 - b. Menganugerahkan gelar Doktor Kehormatan dan Guru Besar luar biasa.
- (3) Rektor dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Wakil Rektor.
- (4) Wakil Rektor sekurang-kurangnya terdiri dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Non Akademik.

Persyaratan

Pasal 37

- (1) Persyaratan Calon Rektor:
- a. Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan berakhlak mulia;
 - b. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dokter rumah sakit;
 - c. Dosen Tetap dengan jabatan akademik minimal Lektor;
 - d. Berusia maksimal 61 tahun bagi Dosen yang berpangkat Lektor dan berusia maksimal 65 tahun bagi Lektor Kepala,
 - e. Telah mengabdikan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai Dosen Tetap;
 - f. Tidak berstatus sebagai Pengurus Yayasan;
 - g. Memiliki ijazah minimal Magister;

- h. Menyatakan secara tertulis kesediaan dicalonkan menjadi Rektor;
- i. Menyatakan secara tertulis kesediaan melepaskan seluruh jabatan struktural yang sedang dijabat di Unsuri Surabaya;
- j. Mempunyai Visi dan Misi Kepemimpinan serta program tentang:
 - 1) Peningkatan mutu dan pengembangan Unsuri Surabaya selama 4 (empat) tahun ke depan;
 - 2) Peningkatan kualitas, kreativitas, prestasi, dan akhlak mulia sivitas akademika;
 - 3) Penciptaan suasana kondusif di lingkungan kampus yang islami dan ilmiah;
 - 4) Penciptaan manajemen yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan bisa dipertanggungjawabkan;
 - 5) Pengembangan pengelolaan pendidikan, dan pengajaran berbasis tutorial, audio visual dan/atau pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - 6) Pengelolaan pendidikan berbasis ET (*Electrical Technology*).

**Wakil Rektor Bidang Akademik
Pengangkatan dan Pemberhentian**

Pasal 38

- (1) Wakil Rektor Bidang Akademik diangkat oleh Yayasan atas usulan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (2) Pengangkatan Wakil Rektor Bidang Akademik dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Seleksi calon Wakil Rektor Bidang Akademik dilakukan oleh KPPA yang dibentuk oleh Rektor;
 - b. Calon Wakil Rektor Bidang Akademik memenuhi persyaratan yang ditentukan;
 - c. Panitia pemilihan menyeleksi semua calon Wakil Rektor Bidang Akademik yang sudah terdaftar; dan
 - d. Panitia pemilihan mengajukan calon Wakil Rektor Bidang Akademik yang memenuhi syarat kepada Rektor untuk ditetapkan sebagai Wakil Rektor.
- (3) Pengusulan Wakil Rektor Bidang Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor terpilih paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelantikan Rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.

- (5) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsur Surabaya, Pengurus Yayasan berhak mengangkat Wakil Rektor Bidang Akademik di luar ketentuan dalam statuta ini.
- (6) Masa jabatan Wakil Rektor Bidang Akademik adalah 4 (empat) tahun dan/atau mengikuti masa jabatan Rektor dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Wakil Rektor Bidang Akademik diatur dengan peraturan Rektor.

Tugas dan Wewenang

Pasal 39

Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Kerjasama akademik dengan pemangku kepentingan di dalam dan luar negeri;
dan
- c. Pengembangan akademik.

Persyaratan

Pasal 40

Persyaratan calon Wakil Rektor Bidang Akademik:

- a. Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan berakhlak mulia;
- b. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dokter rumah sakit;
- c. Berusia maksimal 61 tahun bagi Dosen yang berpangkat Lektor dan berusia maksimal 65 tahun bagi Lektor Kepala;
- d. Telah mengabdikan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai Dosen Tetap;
- e. Tidak berstatus sebagai Pengurus Yayasan;
- f. Memiliki ijazah minimal Magister;
- g. Menyatakan secara tertulis kesediaan dicalonkan menjadi Wakil Rektor;
- h. Menyatakan secara tertulis kesediaan melepaskan seluruh jabatan struktural yang sedang dijabat di Unsur Surabaya; dan
- i. Mempunyai Visi, dan Misi Kepemimpinan serta program tentang:

- 1) Peningkatan mutu, dan pengembangan Unsuri Surabaya selama 4 (empat) tahun ke depan;
- 2) Peningkatan kualitas, kreativitas, prestasi, dan akhlak mulia sivitas akademika;
- 3) Penciptaan suasana kondusif di lingkungan kampus yang islami dan ilmiah;
- 4) Penciptaan manajemen yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan bisa dipertanggungjawabkan; dan
- 5) Pengembangan pengelolaan pendidikan dan pengajaran berbasis tutorial, audio visual dan/atau pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;

Wakil Rektor Bidang Non Akademik
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 41

- (1) Wakil Rektor Bidang Non Akademik diangkat oleh Yayasan atas usulan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (2) Pengangkatan Wakil Rektor Bidang Non Akademik dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Seleksi calon Wakil Rektor Bidang Non Akademik dilakukan oleh KPPA yang dibentuk oleh Rektor;
 - b. Calon Wakil Rektor Bidang Non Akademik memenuhi persyaratan yang ditentukan;
 - c. Panitia pemilihan menyeleksi semua calon Wakil Rektor Bidang Non Akademik yang sudah terdaftar; dan
 - d. Panitia pemilihan mengajukan calon Wakil Rektor Bidang Non Akademik yang memenuhi syarat kepada Rektor untuk ditetapkan sebagai Wakil Rektor.
- (3) Pengusulan Wakil Rektor Bidang Non Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor terpilih paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelantikan Rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.
- (5) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsuri Surabaya, Pengurus Yayasan berhak mengangkat Wakil Rektor Bidang Non Akademik di luar ketentuan dalam statuta ini.

- (6) Masa jabatan Wakil Rektor Bidang Non Akademik adalah 4 (empat) tahun dan/atau mengikuti masa jabatan Rektor dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Wakil Rektor Bidang Bidang Non Akademik diatur dengan peraturan Rektor.

Tugas dan Wewenang

Pasal 42

Wakil Rektor Bidang Non Akademik mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dan kemahasiswaan, kepegawaian, keuangan, dan alumni;
- b. Peningkatan sarana dan prasarana akademik dan pemeliharaan aset; dan
- c. Sistem informasi dan komunikasi.

Persyaratan

Pasal 43

Persyaratan calon Wakil Rektor Bidang Non Akademik:

- a. Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan berakhlak mulia;
- b. Sehat jasmani, dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dokter rumah sakit;
- c. Berusia maksimal 61 tahun bagi Dosen yang berpangkat Lektor dan berusia maksimal 65 tahun bagi Lektor Kepala;
- d. Telah mengabdikan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai Dosen Tetap;
- e. Tidak berstatus sebagai Pengurus Yayasan;
- f. Memiliki ijazah minimal Magister;
- g. Menyatakan secara tertulis kesediaan dicalonkan menjadi Wakil Rektor;
- h. Menyatakan secara tertulis kesediaan melepaskan seluruh jabatan struktural yang sedang dijabat di Unsuri Surabaya;
- i. Mempunyai Visi dan Misi Kepemimpinan serta program tentang:
 - 1) Peningkatan mutu, dan pengembangan Unsuri Surabaya selama 4 (empat) tahun ke depan;
 - 2) Peningkatan kualitas, kreativitas, prestasi, dan akhlak mulia sivitas akademika;
 - 3) Penciptaan suasana kondusif di lingkungan kampus yang islami dan ilmiah;

- 4) Penciptaan manajemen yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan bisa dipertanggungjawabkan; dan
 - 5) Pengembangan pengelolaan pendidikan dan pengajaran berbasis tutorial, audio visual dan/atau pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- k. Bersedia menandatangani Pakta Integritas.

Perangkapan Jabatan

Pasal 44

Rektor dan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 36 dilarang merangkap sebagai:

- a. Pejabat pada satuan pendidikan lain, baik yang diselenggarakan pemerintah maupun masyarakat; dan
- b. Pejabat pada instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Dekan

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 45

- (1) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usulan Rektor.
- (2) Pengangkatan Dekan didasarkan pada potensi dan kemampuan calon untuk meningkatkan kinerja, dan mutu Fakultas di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Masa jabatan Dekan mengikuti masa jabatan Rektor dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsur Surabaya, Pengurus Yayasan berhak mengangkat Dekan di luar ketentuan dalam statuta ini.
- (5) Dalam menjalankan tugasnya Dekan dibantu oleh 1 (satu) orang Wakil Dekan.

Tugas dan Wewenang

Pasal 46

Dekan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Memberikan penilaian kinerja personil dan penilaian kinerja unit kerja;
- b. Menggunakan sarana dan prasarana kerja untuk kelancaran tugas-tugas;

- c. Menegur pegawai yang lalai melaksanakan tugas;
- d. Menentukan prioritas pekerjaan;
- e. Meminta petunjuk atasan;
- f. Memaraf dan menandatangani surat-surat dinas sesuai dengan ketentuan;
- g. Menolak hasil kerja pegawai yang tidak relevan;
- h. Wewenang lain yang diatur melalui keputusan Rektor dan keputusan bersama; dan
- i. Setiap akhir tahun akademik Dekan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan programnya secara tertulis kepada Rektor.

Persyaratan

Pasal 47

Persyaratan calon Dekan:

- a. Berstatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam dan berakhlak mulia;
- c. Berusia paling tinggi 61 (enam puluh satu) tahun;
- d. Minimal lulusan Magister;
- e. Memiliki jabatan Akademik paling rendah Lektor;
- f. Pernah menduduki jabatan Ketua Program Studi;
- g. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter,
- h. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan Kepegawaian;
- i. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- j. Mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Dekan secara tertulis; dan
- k. Bersedia menandatangani Pakta Integritas.

Direktur

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 48

- (1) Direktur Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usulan Rektor.
- (2) Masa jabatan Direktur Pascasarjana mengikuti masa jabatan Rektor dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

- (3) Tata cara pemilihan pemberhentian Direktur Pascasarjana diatur Dalam peraturan komisi pemilihan pejabat akademik, yang diatur dengan peraturan Rektor.
- (4) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsuri Surabaya, Pengurus Yayasan berhak mengangkat Direktur di luar ketentuan dalam statuta ini.

Tugas dan Wewenang

Pasal 49

- (1) Direktur Pascasarjana mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Membuat rencana pengembangan program pascasarjana;
 - b. Melaksanakan tridharma perguruan tinggi sesuai dengan standar perguruan tinggi nasional dan internasional;
 - c. Mengelola pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Melaksanakan fungsi manajemen pascasarjana yang transparan dan akuntabel;
 - e. Melaksanakan dan membuat buku pedoman pelaksanaan tridharma perguruan tinggi sesuai dengan standarisasi pendidikan tinggi nasional;
 - f. Mengusulkan pengangkatan, dan pemberhentian pejabat akademik di bawah Direktur dan Rektor;
 - g. Mengusulkan pembukaan, penggabungan, dan penutupan program studi kepada Rektor; dan
 - h. Membuat laporan pertanggung jawaban akademik kepada Rektor.
- (2) Direktur Pascasarjana berkewajiban melakukan kerjasama ke dalam dan keluar kampus untuk pengembangan proses tridharma perguruan tinggi di pascasarjana Unsuri Surabaya.

Persyaratan

Pasal 50

Persyaratan calon Direktur:

- a. Berstatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam, dan berakhlak mulia;
- c. Lulusan program Doktor (S3);
- d. Memiliki jabatan akademik Guru Besar atau Lektor;

- e. Berusia paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun bagi Guru Besar dan 61 (enam puluh satu) bagi Lektor;
- f. Pernah menduduki jabatan Kepala Program Studi;
- g. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter;
- h. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepegawaian;
- i. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- j. Bersedia menandatangani Pakta Integritas; dan
- k. Direktur pascasarjana bertanggungjawab kepada Rektor.

Ketua Program Studi Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 51

- (1) Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atau usulan Dekan setelah mendapat Persetujuan Pengurus Yayasan.
- (2) Masa jabatan Ketua Program Studi mengikuti masa jabatan Dekan.
- (3) Ketua Program Studi dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan tertentu.
- (4) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsuri Surabaya, Rektor berhak mengangkat Ketua Program Studi di luar ketentuan dalam statuta ini.

Tugas dan Wewenang

Pasal 52

Ketua Program Studi mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Mengembangkan penyelenggaraan pendidikan, dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat;
- b. Merencanakan kerjasama serta pembinaan sivitas akademika tingkat prodi;
- c. Bertanggung jawab langsung kepada Dekan; dan
- d. Meningkatkan kualitas pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan civitas akademika ditingkat Prodi.

Persyaratan

Pasal 53

Persyaratan Calon Ketua Program Studi:

- a. Bersatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam, dan berakhlak Mulia;
- c. Berusia paling tinggi 61 (enam puluh satu) tahun;
- d. Ketua program studi berlatar belakang pendidikan paling rendah program Magister untuk program strata satu dan paling rendah Doktor untuk program strata dua dan strata tiga.
- e. Memiliki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli;
- f. Menyerahkan surat keterangan sehat dari Dokter;
- g. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepegawaian;
- h. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- i. Berlatar belakang pendidikan sesuai dengan Program Studi yang terkait; dan
- j. Bersedia menandatangani Pakta Integritas.

Ketua LPPM

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 54

- (1) Ketua LPPM dibantu oleh Sekretaris, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat Persetujuan Pengurus Yayasan.
- (2) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris LPPM mengikuti masa jabatan Rektor.
- (3) Ketua dan Sekretaris LPPM dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Ketua LPPM bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Sekretaris LPPM bertanggung jawab kepada Ketua lembaga.
- (6) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsuri Surabaya, Rektor berhak mengangkat Ketua LPPM di luar ketentuan dalam statuta ini.
- (7) Ketentuan mengenai persyaratan pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris LPPM ditetapkan oleh Peraturan Rektor.

Tugas dan Wewenang

Pasal 55

Ketua LPPM mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Melaksanakan Pengembangan Kebijakan, Manual, dan Standar Mutu tingkat LPPM bersama LPM sesuai dengan RIP Universitas.
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai ketersediaan sumber daya Universitas.
- c. Memonitor publikasi internal dan eksternal dan memutakhirkan jurnal serta publikasi internal bersama jajaran administratif Universitas, serta memfasilitasi pengajuan Hak Kekayaan Intelektual & Paten.

Persyaratan

Pasal 56

Persyaratan calon Ketua LPPM:

- a. Bersatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam dan berakhlak mulia;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Minimal lulusan Magister;
- e. Memiliki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli;
- f. Menyerahkan surat keterangan sehat dari Dokter;
- g. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepegawaian;
- h. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- i. Memiliki wawasan akademik, komitmen pada kualitas, kemampuan manajerial yang efektif, dan integritas pribadi; dan
- j. Bersedia menandatangani Pakta Integritas.

Ketua LSP

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 57

- (1) Ketua LSP dibantu oleh Sekretaris, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat Persetujuan Pengurus Yayasan.

- (2) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris LSP mengikuti masa jabatan Rektor.
- (3) Ketua, dan Sekretaris LSP dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Ketua LSP bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Sekretaris LSP bertanggung jawab kepada Ketua lembaga.
- (6) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsuri Surabaya, Rektor berhak mengangkat Ketua LSP di luar ketentuan dalam statuta ini.
- (7) Ketentuan mengenai persyaratan pengangkatan, dan pemberhentian Ketua, dan Sekretaris LPPM ditetapkan oleh Peraturan Rektor.

Tugas dan Wewenang

Pasal 58

Ketua LPPM mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengembangan sertifikasi profesi bagi mahasiswa secara profesional.
- b. Mengembangkan skema sertifikasi profesi dalam bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan seni sesuai kurikulum, standar kompetensi, serta memperhatikan kebutuhan okupasi Nasional dan Internasional.
- c. Menciptakan lingkungan kerja kondusif sehingga dapat meningkatkan kualitas dan motivasi sumber daya manusia serta menumbuhkan budaya inovasi.

Persyaratan

Pasal 59

Persyaratan calon Ketua LSP:

- a. Bersatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam, dan berakhlak mulia;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Minimal lulusan Magister;
- e. Memiliki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli;
- f. Menyerahkan surat keterangan sehat dari Dokter;
- g. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepegawaian;

- h. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- i. Memiliki wawasan akademik, komitmen pada kualitas, kemampuan manajerial yang efektif, dan integritas pribadi; dan
- j. Bersedia menandatangani Pakta Integritas.

Ketua SPI

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 60

- (1) Ketua SPI dibantu oleh Sekretaris, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat Persetujuan Pengurus Yayasan.
- (2) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris SPI mengikuti masa jabatan Rektor.
- (3) Ketua, dan Sekretaris SPI dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Ketua SPI bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Sekretaris SPI bertanggung jawab kepada Ketua SPI.
- (6) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsuri Surabaya, Rektor berhak mengangkat Ketua SPI di luar ketentuan dalam statuta ini.
- (7) Ketentuan mengenai persyaratan pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris SPI ditetapkan oleh Peraturan Rektor.

Tugas dan Wewenang

Pasal 61

- (1) Tugas SPI adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang non akademik;
 - b. Mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal;
 - c. Melaporkan hasil pengawasan internal kepada Rektor; dan
 - d. Mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.
- (2) Wewenang SPI adalah sebagai berikut:

- a. SPI mempunyai akses terhadap seluruh dokumen keuangan dan kinerja, pencatatan aktivitas, manajemen aset, manajemen SDM, hukum dan ketatalaksanaan, fisik harta universitas dari seluruh bagian unit utama, dan unit-unit usaha/bisnis lainnya untuk mendapatkan data informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas audit;
- b. Monitoring dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi hasil temuan audit dan pemeriksaan kepada pimpinan universitas secara berkala;
- c. Berwenang untuk meminta konfirmasi kepada Rektor atau Pimpinan Universitas tentang pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil temuan audit;
- d. SPI memiliki kewenangan untuk melakukan pengembangan dan pelatihan auditor untuk meningkatkan keahlian profesinya, baik yang dilaksanakan oleh intern SPI maupun pihak luar; dan
- e. SPI memiliki kewenangan untuk mengembangkan instrument kertas kerja audit dan buku pedoman audit internal yang relevan guna kelancaran pelaksanaan fungsi dan tugas SPI.

Persyaratan

Pasal 62

Persyaratan calon Ketua SPI:

- a. Bersatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam, dan berakhlak mulia;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Minimal lulusan Magister;
- e. Memiliki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli;
- f. Menyerahkan surat keterangan sehat dari Dokter;
- g. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepegawaian;
- h. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- i. Memiliki wawasan akademik, komitmen pada kualitas, kemampuan manajerial yang efektif, dan integritas; dan
- j. Bersedia menandatangani Pakta Integritas.

Ketua LPM
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 63

- (1) Ketua dan Sekretaris LPM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat Persetujuan Pengurus Yayasan.
- (2) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris LPM mengikuti masa jabatan Rektor.
- (3) Ketua, dan Sekretaris LPM dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Kepala LPM bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Sekretaris lembaga LPM bertanggung jawab kepada ketua lembaga.
- (6) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsuri Surabaya, Rektor berhak mengangkat Ketua LPM di luar ketentuan dalam statuta ini.
- (7) Ketentuan mengenai persyaratan pengangkatan dan pemberhentian Kepala dan Sekretaris LPM ditetapkan oleh Peraturan Rektor.

Tugas dan Wewenang

Pasal 64

Ketua LPM mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI secara berkesinambungan, konsisten, efisien, efektif, dan akuntabel.
- b. Mengarahkan dan mengkoordinir pelaksanaan SPMI seluruh unit kerja di lingkungan Unsuri Surabaya.
- c. Melakukan pembinaan sivitas akademika menyangkut kesiapan dan pelaksanaan SPMI di Unit Kerja masing-masing.
- d. Menyiapkan, dan mengembangkan organisasi, unit kerja, dan personal/SDM yang akan ditugaskan dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu.
- e. Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi kebijakan, manual, prosedur, dan standar mutu Unsuri Surabaya kepada sivitas akademika secara menyeluruh.
- f. Melaksanakan sosialisasi Sistem Penjaminan Mutu kepada stakeholders.
- g. Melaporkan hasil penerapan SPMI kepada Rektor.
- h. Dalam melaksanakan SPMI berkoordinasi dengan GPM dan UPM.

Persyaratan

Pasal 65

Persyaratan calon Ketua LPM:

- a. Bersatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam dan berakhlak mulia;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Minimal lulusan program Magister;
- e. Memiliki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli;
- f. Menyerahkan surat keterangan sehat dari Dokter;
- g. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepegawaian;
- h. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- i. Memiliki wawasan akademik, komitmen pada kualitas, kemampuan manajerial yang efektif, dan integritas pribadi; dan
- j. Bersedia menandatangani Pakta Integritas.

Pengangkatan, Pemberhentian, Tugas, Wewenang, dan Syarat Penunjang Akademik

UPT

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 66

- (1) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat Persetujuan Pengurus Yayasan.
- (2) Masa jabatan Kepala UPT mengikuti masa jabatan Rektor.
- (3) Kepala UPT dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsuri Surabaya, Rektor berhak mengangkat Kepala UPT di luar ketentuan dalam statuta ini.

Tugas dan Wewenang

Pasal 67

Kepala UPT mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasi perencanaan; melaksanakan kepemimpinan dan pengarahan serta pengawasan dalam pengembangan UPT; baik jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang;
- b. Melaksanakan Pengembangan Kebijakan, Manual, dan Standar Mutu tingkat UPT bersama LPM;
- c. Melaksanakan fungsi manajemen, mengelola, dan mengawasi kegiatan operasional perpustakaan untuk meraih tujuan dengan sumber daya yang ada;
- d. Menjalinkan kerjasama dengan:
 - a. Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, dan Biro di lingkungan Unsur Surabaya.
 - b. Asosiasi UPT tingkat regional, nasional, dan Internasional.
- e. Membuat perencanaan, pembinaan, dan pengembangan UPT serta mendayagunakan semua sumber yang ada, baik sumber manusia maupun sumber material;
- f. Mengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap semua kegiatan UPT sehingga mengarah pada tujuan UPT;
- g. Melakukan pembinaan terhadap staf UPT;
- h. Membuat kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan pembinaan staff sesuai dengan bidangnya;
- i. Mengadakan hubungan kerjasama dengan pihak atau instansi lain; dan
- j. Melaporkan kinerja secara periodik kepada Rektor dan/atau Wakil Rektor.

Persyaratan

Pasal 68

Persyaratan calon Kepala UPT:

- a. Bersatus Dosen tetap atau pegawai;
- b. Beragama Islam dan berakhlak mulia;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Minimal lulusan program Sarjana;
- e. Menyerahkan surat keterangan sehat dari Dokter;

- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan Peraturan Kepegawaian;
- g. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- h. Memiliki kemampuan manajerial dan kompetensi keahlian bidang yang dipimpinnya; dan
- i. Bersedia menandatangani Pakta Integritas.

Kepala Pusat Studi
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 69

- (1) Kepala Pusat Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat Persetujuan Pengurus Yayasan.
- (2) Masa jabatan Kepala Pusat Studi mengikuti masa jabatan Rektor.
- (3) Kepala Pusat Studi dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Kepala pusat bertanggung jawab kepada Rektor.

Persyaratan

Pasal 70

Persyaratan calon Kepala Pusat Studi:

- a. Bersatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam, dan berakhlak mulia;
- c. Berusia paling tinggi 61 (enam puluh satu) tahun;
- d. Minimal lulusan Magister;
- e. Menyerahkan surat keterangan sehat dari Dokter,
- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan Peraturan Kepegawaian;
- g. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- h. Memiliki kemampuan manajerial dan kompetensi keahlian bidang yang dipimpinnya; dan
- i. Bersedia menandatangani Pakta Integritas.

Pengangkatan, Pemberhentian, Tugas, Wewenang, dan Syarat Pelaksana

Administrasi atau Tata Usaha

Sekretaris Universitas

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 71

- (1) Sekretaris Universitas diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan atas Usulan Rektor
- (2) Masa jabatan Sekretaris Universitas adalah 4 (empat) tahun dan/atau mengikuti masa jabatan rektor, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (3) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsuri Surabaya, Pengurus Yayasan berhak mengangkat Sekretaris Universitas di luar ketentuan dalam statuta ini.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi, pengangkatan, dan pemberhentian Sekretaris Universitas diatur dengan Peraturan Pengurus Yayasan.

Tugas dan Wewenang

Pasal 72

Sekretaris Universitas mempunyai tugas dan wewenang :

- a. Melaksanakan fungsi administrasi kesekretariatan Universitas.
- b. Menjamin legalitas produk hukum yang dikeluarkan oleh Rektor.
- c. Melakukan analisis dan pelaporan kegiatan Universitas.
- d. Bertanggung jawab kepada Rektor.

Persyaratan

Pasal 73

Persyaratan calon Sekretaris Universitas:

- a. Bersatus pegawai tetap;
- b. Beragama Islam dan berakhlak mulia;
- c. Berusia paling tinggi 51 (lima puluh satu) tahun;
- d. Minimal lulusan program Sarjana;
- e. Menyerahkan surat keterangan sehat dari Dokter;

- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan Peraturan Kepegawaian;
- g. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- h. Memiliki kemampuan manajerial dan kompetensi keahlian bidang yang dipimpinnya; dan
- i. Bersedia menandatangani Pakta Integritas.

Kepala Biro

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 74

- (1) Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat Persetujuan Pengurus Yayasan.
- (2) Biro terdiri dari:
 - a. Biro Administrasi Akademik, dan Kemahasiswaan (BAAK)
 - b. Biro Administrasi Umum, dan Kepegawaian (BAUK)
 - c. Biro Administrasi Keuangan (BAK)
- (3) Biro dipimpin oleh Kepala.
- (4) Apabila dipandang perlu karena adanya pengembangan organisasi, maka dapat dikembangkan menjadi Bagian setingkat di bawah Biro atau Sub. Bagian setingkat di bawah Bagian.
- (5) Dalam melaksanakan tugas Kepala Biro berkoordinasi dengan Wakil Rektor yang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Biro bertanggungjawab kepada Rektor.
- (7) Dalam hal keadaan tertentu yang dianggap mendesak dan darurat untuk menyelamatkan Unsuri Surabaya, Rektor berhak mengangkat Kepala Biro di luar ketentuan dalam statuta ini.

Tugas dan Wewenang

Pasal 75

- (1) Kepala Biro sebagaimana dimaksud pada pasal 74 ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan wewenang atas;
 - a. Pelaksanaan administrasi proses belajar mengajar;

- b. Pelaporan semester ke Pangkalan Data Perguruan Tinggi;
 - c. Pendokumenan hasil proses belajar mengajar,
 - d. Pembinaan kegiatan Mahasiswa intra Universitas; dan
 - e. Membuat laporan semesteran dan tahunan.
- (2) Kepala Biro sebagaimana dimaksud pada pasal 74 ayat (1) huruf b mempunyai tugas dan wewenang atas;
- a. Tata kelola persuratan Universitas;
 - b. Pendataan dan pengelolaan Pegawai Universitas;
 - c. Analisis jabatan Pegawai; dan
 - d. Mutasi, promosi, dan peningkatan kualitas serta kesejahteraan Pegawai.
- (3) Kepala Biro sebagaimana dimaksud pada pasal 74 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan wewenang atas:
- a. Pengelolaan belanja Rektorat, Fakultas, Pascasarjana, dan UPT yang ada di lingkungan Unsuri;
 - b. Membuat perencanaan anggaran satuan kerja sebagaimana huruf a di atas;
 - c. Melakukan analisis kebutuhan dalam rangka efisiensi pembelanjaan Unsuri;
 - d. Membuat laporan, dan pembukuan penggunaan uang lembaga sesuai dengan standar akuntansi publik; dan
 - e. Menyusun RKAT.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tugas pokok dan fungsi Kepala Biro diatur dengan peraturan Rektor.

Kepala Tata Usaha UPPS

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 76

- (1) Kepala Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Tata Usaha dibantu oleh staf:
 - a. Administrasi akademik dan kemahasiswaan;
 - b. Administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Administrasi keuangan; dan
 - d. Operator teknologi informasi.
- (3) Kepala Tata Usaha di tingkat Fakultas bertanggung jawab kepada Dekan dan di Pascasarjana kepada Direktur.

- (4) Dalam menjalankan tugasnya Kepala Tata Usaha UPPS dapat berkoordinasi dengan petugas di Rektorat sesuai tugas dan tanggung jawabnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi Kepala Tata Usaha UPPS diatur dengan peraturan Rektor.

Pengakhiran Masa Jabatan

Pasal 77

Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Program Studi, Ketua Lembaga, Kepala Pusat Studi, Kepala UPT, Kepala Biro, dan Kepala Tata Usaha diberhentikan dari jabatannya karena:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;
- e. Dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- f. Dipidana penjara;
- g. Cuti di luar tanggungan; atau
- h. Meninggal dunia.

Penunjang Non-Akademik

Dewan Penyantun

Pasal 78

- (1) Dewan Penyantun ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Dewan Penyantun merupakan badan non struktural yang mempunyai fungsi pemberian saran dan pertimbangan di bidang non akademik kepada Rektor.
- (3) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
- (4) Dewan Penyantun berjumlah minimal 5 (lima) orang yang dapat dari unsur pemerintah, pengusaha, dan tokoh masyarakat yang berakhlak mulia.
- (5) Ketua dan Sekretaris Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipilih dari dan oleh para anggota.
- (6) Masa bakti Dewan Penyantun mengikuti masa bakti jabatan Rektor.

- (7) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) bersidang paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

KPPA

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 79

- (1) KPPA diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan persetujuan Senat Universitas.
- (2) Ketentuan mengenai pemilihan pejabat akademik di bawah Rektor diatur dalam peraturan Rektor atas persetujuan Senat Universitas.
- (3) KPPA bertanggung jawab kepada Rektor.

Tugas dan Wewenang

Pasal 80

- (1) Tugas dan wewenang KPPA:
 - a. Melakukan penjaringan calon Dekan, Direktur, Wakil Direktur, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Ketua Lembaga, Kepala Pusat, dan Kepala UPT; dan
 - b. Melaporkan penjaringan calon Dekan, Direktur, Wakil Direktur, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Ketua Lembaga, dan Kepala UPT kepada Rektor yang telah memenuhi syarat.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai KPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Berhalangan dan Pelanggaran

Pasal 81

- (1) Dalam hal Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, berhalangan tidak tetap, Pengurus Yayasan dapat menunjuk pengganti sebagai Pelaksana Tugas (PLT) paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Dalam hal Ketua Program Studi, Ketua Lembaga, Kepala Pusat, Kepala UPT berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk pengganti sebagai Pelaksana Tugas (PLT) paling lama 2 (dua) bulan.
- (3) Dalam hal Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Pengurus Yayasan menetapkan Pengganti Antar Waktu (PAW) sampai berakhirnya masa jabatan pejabat sebelumnya.

- (4) Penetapan Pengganti Antar Waktu (PAW) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pejabat sebelumnya berhalangan tetap atas usulan Senat.
- (5) Dalam hal Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur tidak dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan Statuta atau kinerja selama 1 (satu) tahun tidak melaporkan dalam rapat senat atau terbukti sengaja tidak menghadiri rapat senat selama menjabat atau menyalahgunakan penggunaan keuangan, maka Pengurus Yayasan dapat memberhentikannya dan mengangkat pejabat pengganti sesuai peraturan Pengurus Yayasan.
- (6) Dalam hal Ketua Program Studi, Ketua Lembaga, Kepala Pusat, Kepala UPT berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan Pengganti Antar Waktu (PAW) sampai berakhirnya masa pejabat sebelumnya.

Rencana Pengembangan

RIP

Pasal 82

- (1) RIP merupakan rencana pengembangan kelembagaan dengan target capaian waktu 25 (dua puluh lima) tahun yang diusulkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan dari Senat dan ditetapkan oleh Yayasan sebagai arahan serta menjadi acuan bagi Rektor dalam pencapaian tujuan jangka panjang Unsuri Surabaya.
- (2) RIP sekurang-kurangnya mencakup 5 (lima) aspek meliputi:
 - a. Rencana Induk Pengembangan Kelembagaan;
 - b. Rencana Induk Pengembangan Akademik;
 - c. Rencana Induk Pengembangan Penelitian;
 - d. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - e. Rencana Induk Pengembangan Sumberdaya meliputi Masterplan Sarana, dan Prasarana, Cetak Biru Sistem Informasi, Masterplan Kampus).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai RIP diatur dengan Peraturan Yayasan.

Renstra

Pasal 83

- (1) Renstra merupakan penjabaran RIP berupa rencana kerja dengan target capaian waktu 5 (lima) tahun, dan disusun oleh Rektor pada masa awal jabatannya yang menguraikan secara menyeluruh rencana kerja untuk mencapai tujuan jangka menengah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Renstra diatur dengan Peraturan Rektor.

Renop

Pasal 84

- (1) Renop merupakan penjabaran dari Renstra yang berupa rencana operasional kerja dengan target capaian waktu per tahun dan disusun oleh Rektor yang menguraikan secara menyeluruh dan mendetail rencana operasional kerja untuk mencapai tujuan jangka menengah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Renop diatur dengan Peraturan Rektor.

RKAT

Pasal 85

- (1) RKAT merupakan penjabaran dari Renop yang berupa rencana kerja dan rencana anggaran secara mendetail dengan target capaian waktu per bulan, dan disusun oleh Rektor.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai RKAT diatur dengan Peraturan Rektor.

Laporan Tahunan

Pasal 86

- (1) Rektor menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program secara tertulis kepada Yayasan setiap akhir tahun akademik.
- (2) Rektor menyampaikan laporan pertanggung jawaban secara tertulis kepada Yayasan pada akhir jabatannya.
- (3) Laporan pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan setelah mendapat pertimbangan dari Senat Universitas.

Etika Akademik dan Kode Etik

Pasal 87

- (1) Etika Akademik adalah kode etik yang berlaku di lingkungan Unsuri Surabaya baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dalam rangka penerapan kebebasan melaksanakan kegiatan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara bertanggung jawab dan mandiri.
- (2) Kode Etik yang berlaku di lingkungan Unsuri Surabaya adalah Kode Etik Dosen, Kode Etik Mahasiswa, dan Kode Etik Tenaga Kependidikan
- (3) Etika Akademik berupa kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (4) Tanggung jawab kode etik akademik didasarkan pada ketentuan hukum tertulis, dan hukum tidak tertulis yang berlaku di Unsuri Surabaya.
- (5) Secara administratif, pelanggaran kode etik akademik akan diselesaikan oleh dewan kehormatan kode etik akademik Unsuri Surabaya
- (6) DKKE dibentuk oleh Rektor dengan persetujuan Senat Universitas
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Etika dan kode etik diatur dalam peraturan Rektor dengan persetujuan Senat Universitas.
- (8) DKKE bertanggung jawab pada Rektor

Insentif Publikasi Artikel

Pasal 88

- (1) Sumber dana penelitian dan pengabdian masyarakat Unsuri Surabaya berasal dari dana internal, eksternal, dan mandiri;
- (2) Unsuri Surabaya memberikan insentif kepada dosen tetap dan mahasiswa yang telah melaksanakan publikasi artikel ilmiah dalam skala nasional dan/atau internasional
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian insentif publikasi artikel diatur dengan peraturan rektor.

Fasilitas Kesejahteraan Karyawan

Pasal 89

- (1) Dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja perlu ditunjang dengan pemberian fasilitas kesejahteraan;
- (2) Fasilitas kesejahteraan selain kenaikan gaji dapat berupa:

- a. Fasilitas ibadah;
 - b. Fasilitas olah raga;
 - c. Fasilitas kantin;
 - d. Fasilitas kesehatan dan jaminan sosial;
 - e. Fasilitas rekreasi; dan
 - f. Koperasi;
- (3) Penyediaan fasilitas kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan dan kemampuan Yayasan;
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai fasilitas kesejahteraan, diatur dengan peraturan Yayasan.

BAB VIII

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Status, Persyaratan, dan Tata Cara Pengangkatan

Pasal 90

- (1) Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan orang perseorangan yang membuat perjanjian kerja dengan Yayasan untuk bekerja di lingkungan Unsuri Surabaya.
- (2) Dosen merupakan orang perseorangan yang secara langsung melaksanakan pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Tenaga Kependidikan merupakan orang perseorangan yang secara tidak langsung membantu pelaksanaan pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Dosen dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:
- a. Dosen tetap dan tenaga kependidikan tetap, yaitu orang perseorangan yang membuat perjanjian kerja dengan Pengurus Yayasan untuk jangka waktu tidak tertentu;
 - b. Dosen dan tenaga kependidikan tidak tetap, yaitu orang perseorangan yang membuat perjanjian kerja dengan Pengurus Yayasan untuk jangka waktu tertentu;
 - c. Dosen Dpk, yaitu orang perseorangan yang berstatus aparatur sipil negara (ASN) yang diperbantukan oleh pemerintah untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di Universitas secara penuh dengan mendapat penghasilan tetap dari negara.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi akademik dan kualifikasi manajerial serta persyaratan lain menjadi dosen di lingkungan Universitas, diatur dalam Peraturan Rektor.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi akademik dan kualifikasi manajerial serta persyaratan lain menjadi tenaga kependidikan di lingkungan Unsuri Surabaya, diatur dengan Peraturan Rektor.

Pengembangan Karir, Pembinaan, dan Pemberhentian

Pasal 91

- (1) Pemetaan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan didasarkan pada RIP dan Renstra Unsuri Surabaya.
- (2) Penempatan, mutasi, atau pemberhentian setiap dosen dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan pemetaan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penempatan, mutasi, atau pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan berdasarkan asas terbuka, obyektif, adil, dan tanpa diskriminasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemetaan kebutuhan, prosedur penempatan, mutasi, atau pemberhentian dosen, diatur dengan Peraturan Rektor.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemetaan kebutuhan, prosedur penempatan, mutasi, atau pemberhentian tenaga kependidikan, diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 92

- (1) Pembinaan dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan diselenggarakan oleh Rektor berdasarkan pola pembinaan dan pengembangan karakter dan karier.
- (2) Pemberian penghargaan kepada dosen dan tenaga kependidikan yang masih aktif atau telah pensiun dilakukan oleh Rektor berdasarkan pola pemberian penghargaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pola pembinaan dan pengembangan karakter dan karier serta pemberian penghargaan kepada dosen dan tenaga kependidikan diatur dengan Peraturan Rektor.

Kewajiban, Hak, dan Sanksi

Pasal 93

- (1) Kewajiban dosen:
 - a. Berperan aktif dalam mewujudkan Visi dan Misi;

- b. Mengembangkan Universitas dengan mengerahkan seluruh tenaga dan pikiran serta pengalamannya;
- c. Meningkatkan kompetensi dan menempatkan isi, tujuan, metode, dan hasil penelitian sesuai dengan bidang ilmu, teknologi, atau seni dalam kerangka peningkatan kualifikasi akademik, dan kualifikasi manajerial;
- d. Memiliki cita-cita akademik dan prinsip kehidupan yang sesuai dengan perkembangan ilmu, teknologi, atau seni;
- e. Mengintegrasikan kompetensi profesional dengan kebijaksanaan yang bermartabat;
- f. Menjunjung tinggi martabat manusia dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan disiplin ilmu, teknologi, atau seni masing-masing; dan
- g. Mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu, teknologi, atau seni melalui pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.

(2) Kewajiban tenaga kependidikan:

- a. Berperan aktif dalam mewujudkan Visi dan Misi;
- b. Mengembangkan Universitas dengan mengerahkan seluruh tenaga dan pikiran serta pengalamannya; dan
- c. Melaksanakan sistem administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.

(3) Hak dosen:

- a. Memperoleh penghasilan, jaminan sosial dan/atau jaminan kesehatan;
- b. Memperoleh promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- c. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses pada sumber belajar, informasi, sarana, dan prasarana pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat;
- d. Memiliki kebebasan akademik dan otonomi keilmuan;
- e. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi, keilmuan, dan/atau kemasyarakatan;
- f. Mendapat perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;
- g. Mendapat pengakuan atas hak kekayaan intelektual;

- h. Mendapat kesempatan untuk menggunakan prasarana, dan sarana Universitas bagi kelancaran pelaksanaan pekerjaan; dan
 - i. Mendapat perlakuan non diskriminatif;
- (4) Hak tenaga kependidikan:
- a. Memperoleh penghasilan, jaminan sosial dan/atau jaminan kesehatan;
 - b. Mendapat promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - c. Memperoleh kesempatan pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas pekerjaan;
 - d. Mendapat perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;
 - e. Mendapat kesempatan untuk menggunakan prasarana dan sarana Universitas bagi kelancaran pelaksanaan pekerjaan;
 - f. Mendapat perlakuan non diskriminatif;
- (5) Sanksi yang dapat dikenakan kepada dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran sebagai berikut:
- a. Sanksi administrasi dapat berupa peringatan lisan (tercatat), surat peringatan I, II, dan III;
 - b. Sanksi demosi (penurunan jabatan);
 - c. Sanksi ganti rugi; dan
 - d. Pengakhiran hubungan kerja.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban, hak, dan sanksi dosen dan tenaga kependidikan diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 94

Orang perseorangan atau kelompok anggota sivitas akademika yang melanggar peraturan tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan/atau otonomi keilmuan dikenai sanksi administratif oleh Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Universitas, sesuai dengan peraturan kepegawaian, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jenjang Kepangkatan dan Jabatan

Pasal 95

- (1) Pangkat/golongan terdiri dari :
- a. Pengatur muda (II/a);
 - b. Pengatur muda tingkat I (II/b);

- c. Pengatur (II/c);
 - d. Pengatur tingkat I (II/d);
 - e. Penata muda (III/a);
 - f. Penata muda tingkat I (III/b);
 - g. Penata (III/c);
 - h. Penata tingkat I (III/d);
 - i. Pembina (IV/a);
 - j. Pembina tingkat I (IV/b);
 - k. Pembina utama muda (IV/c);
 - l. Pembina utama madya (IV/d); dan
 - m. Pembina utama (IV/e).
- (2) Jenjang jabatan akademik dosen terdiri dari asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan Guru Besar.

Tata Cara Kenaikan Jabatan Akademik Dosen dan Kenaikan Pangkat/Golongan

Pasal 96

- (1) Kenaikan jabatan akademik dan pangkat/golongan dosen melalui pengajuan ke lembaga yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Keputusan inpassing pangkat/golongan dosen yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang tidak mempengaruhi ruang gaji yang berlaku di Unsuri Surabaya.
- (3) Kenaikan pangkat/golongan dapat digolongkan sebagai berikut:
 - a. Kenaikan pangkat reguler;
 - b. Kenaikan pangkat penyesuaian; dan
 - c. Kenaikan pangkat dalam jabatan struktural.
- (4) Periode kenaikan pangkat/golongan tenaga kependidikan ditetapkan setiap tanggal 1 Januari dan 1 Juni.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara kenaikan jabatan akademik, pangkat, dan golongan diatur dalam Peraturan Rektor.

Sistem Remunerasi

Pasal 97

- (1) Remunerasi merupakan tindakan balas jasa yang diterima oleh pegawai atas prestasi atau jasa yang telah diberikan kepada lembaga.
- (2) Remunerasi menciptakan sistem tata kelola lembaga yang baik dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. Mendorong terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas;
 - b. Meningkatkan dan memelihara sumber daya manusia yang produktif dan membangun perilaku yang berorientasi pada pelayanan;
 - c. Menciptakan dan meningkatkan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan; dan
 - d. Pemanfaatan pendapatan lembaga dengan efektif dan efisien.

Pasal 98

- (1) Remunerasi diterimakan kepada dosen, dan tenaga kependidikan sebagai insentif di luar gaji pokok, tunjangan, dan transport.
- (2) Gaji pokok adalah imbalan yang diberikan kepada dosen dan tenaga kependidikan sebagai pegawai tetap sesuai dengan Peraturan Yayasan.
- (3) Tunjangan adalah sejumlah dana yang diberikan kepada dosen dan tenaga kependidikan berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan jabatan tertentu yang besarnya sesuai dengan Peraturan Yayasan.
- (4) Bentuk tunjangan dapat terdiri dari: tunjangan jabatan struktural, tunjangan jabatan fungsional, dan tunjangan lain sesuai dengan Peraturan Yayasan.
- (5) Uang lembur adalah tambahan pendapatan diberikan kepada dosen dan tenaga kependidikan yang ditugaskan di luar jam kerja sesuai dengan Peraturan Yayasan;
- (6) Kenaikan gaji berkala adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada dosen dan tenaga kependidikan yang telah mencapai masa kerja golongan sesuai dengan Peraturan Yayasan.

BAB IX
MAHASISWA DAN ALUMNI
Penerimaan dan Syarat Mahasiswa Baru

Pasal 99

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru, alih kredit, penugasan, dan kerjasama.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (3) Syarat penerimaan mahasiswa baru sebagai berikut:
 - a. Legalisir ijazah S1 bagi calon mahasiswa Magister, ijazah SMA/ sederajat bagi calon mahasiswa Sarjana;
 - b. Legalisir transkrip nilai bagi calon mahasiswa Magister, SKHUN bagi calon mahasiswa Sarjana;
 - c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. Fotocopy Kartu Keluarga (KK);
 - e. Pas foto ukuran 3x4; dan
 - f. Formulir Pendaftaran.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa baru diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 100

- (1) Warga negara asing dapat menjadi Mahasiswa Unsur Surabaya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penerimaan Mahasiswa warga negara asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Peraturan Rektor.

Hak, Kewajiban, dan Sanksi Mahasiswa

Pasal 101

- (1) Mahasiswa memiliki hak:
 - a. Memperoleh Pendidikan yang berkualitas;
 - b. Memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan untuk kegiatan kulikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler,

- c. Membentuk organisasi kemahasiswaan Intra Kampus dan mendapatkan dukungan sarana dan prasarana serta dana untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan tersebut.
 - d. Mendapatkan beasiswa dan bantuan biaya pendidikan sesuai persyaratan yang ditentukan Unsuri Surabaya.
- (2) Mahasiswa mempunyai kewajiban:
- a. Menjaga norma pendidikan untuk menjamin penyelenggaraan proses dan keberhasilan pendidikan;
 - b. Menjaga etika dan mematuhi tata tertib yang ditetapkan Unsuri Surabaya;
 - c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan Unsuri Surabaya;
 - d. Mempertanggungjawabkan penggunaan dana yang dialokasikan untuk mendukung kegiatan kemahasiswaan.
- (3) Mahasiswa Unsuri Surabaya diberikan sanksi ringan, sedang, dan berat apabila melakukan pelanggaran disiplin di lingkungan Unsuri Surabaya
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak, kewajiban, dan sanksi Mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor.

Kegiatan Kokurikuler, Ekstrakurikuler, dan Organisasi Mahasiswa

Pasal 102

- (1) Mahasiswa mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari pendidikan.
- (2) Kegiatan kokurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terprogram untuk memperkaya kompetensi lulusan Unsuri Surabaya.
- (3) Kegiatan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti oleh Mahasiswa sebagai penunjang kompetensi lulusan Unsuri Surabaya.
- (4) Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan Unsuri Surabaya.
- (5) Organisasi kemahasiswaan Unsuri Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berkewajiban menyelenggarakan kegiatan dan melaksanakan fungsinya sesuai dengan visi dan misi Unsuri Surabaya.
- (6) Unsuri Surabaya menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan Intra Universitas.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler serta organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Rektor.

Alumni

Pasal 103

- (1) Alumni dapat membentuk organisasi Alumni dalam upaya menunjang tercapainya tujuan Unsuri Surabaya.
- (2) Organisasi Alumni dapat dibentuk pada tingkat Universitas dan UPPS.
- (3) AD/ART organisasi Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ketentuan lain yang menyangkut organisasi Alumni disusun oleh Alumni dalam suatu musyawarah Alumni dan disahkan oleh Rektor.
- (4) Kepengurusan Alumni tingkat Universitas disahkan oleh Rektor dan tingkat UPPS oleh Dekan dan/atau Direktur.
- (5) Pendirian ikatan Alumni dimaksudkan untuk:
 - a. Membantu melaksanakan *Tracer Study*
 - b. Mempererat dan membina kekeluargaan antar Alumni;
 - c. Membantu tugas almamater dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
 - d. Memberikan motivasi kepada Alumni untuk pengembangan dan penerapan keahlian bagi kepentingan masyarakat, bangsa, negara, dan almamater; dan
 - e. Memelihara dan menjunjung tinggi nama baik almamater.
- (6) Organisasi Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tunduk kepada ketentuan Unsuri Surabaya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Organisasi Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.

BAB X

KERJASAMA

Tujuan, Asas, dan Prinsip

Pasal 105

- (1) Unsuri surabaya dapat menjalin perikatan kerjasama akademik dan/atau non akademik secara institusional dengan berbagai mitra, baik dalam maupun luar negeri dengan tujuan pembinaan dan pengembangan tridharma perguruan tinggi.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan asas dan prinsip:
 - a. Menjunjung tinggi asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan; dan
 - b. Menjunjung tinggi prinsip kemitraan, kesetaraan, kebersamaan, dan saling menguntungkan;

Bentuk dan Mekanisme

Pasal 106

- (1) Bentuk kerja sama dapat berupa penyediaan tenaga ahli dan penyelenggaraan kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat, dan bentuk lain yang dianggap perlu.
- (2) Prosedur dan mekanisme kerjasama diatur berdasarkan tahapan kerja sama, meliputi:
 - a. Penjajakan kerja sama;
 - b. Pengesahan kerja sama;
 - c. Pelaksanaan kerja sama;
 - d. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja sama;
 - e. Pemutusan Perjanjian Kerja sama; dan
 - f. Pengembangan Program.
- (3) Kerja sama yang berkaitan dengan pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi dilakukan oleh Rektor atas persetujuan Pengurus Yayasan;
- (4) Kerja sama yang berkaitan dengan pengembangan lembaga Non Akademik dilakukan oleh Pengurus Yayasan

BAB XI

SARANA DAN PRASARANA

Pengadaan dan Pengelolaan

Pasal 107

- (1) Pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan untuk menunjang penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dilakukan oleh Yayasan.
- (2) Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan oleh Rektor dan Yayasan.
- (3) Sarana dan prasarana untuk memenuhi penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dapat diperoleh dari: pemerintah, masyarakat, dan pihak lain yang tidak mengikat.
- (4) Sarana, dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi aset milik Yayasan.

Mekanisme Pengadaan dan Pengelolaan

Pasal 108

Mekanisme pengadaan, pengelolaan sarana dan prasarana aset Yayasan diatur dengan Peraturan Yayasan.

BAB XII

SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI

Pasal 109

- (1) Sistem informasi Unsuri Surabaya meliputi:
 - a. Sistem informasi akademik;
 - b. Sistem informasi penelitian;
 - c. Sistem informasi pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Sistem informasi keuangan;
 - e. Sistem informasi kepegawaian;
 - f. Sistem informasi sarana, dan prasarana; dan
 - g. Sistem informasi penjaminan mutu.
- (2) Teknologi informasi Unsuri Surabaya didukung dengan perangkat keras dan jaringan internet sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem informasi diatur dengan peraturan Rektor.

BAB XIII

KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Asas dan Prinsip Pengelolaan

Pasal 110

- (1) Asas pengelolaan keuangan dikelola secara tertib, wajar, dan adil, taat kepada ketentuan peraturan Yayasan, efektif, efisien, akuntabel, transparan, dan bertanggung jawab.
- (2) Prinsip pengelolaan keuangan dijalankan dengan menerapkan sistem pengendalian internal yang baik.
- (3) Pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak boleh menghambat proses penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

Periode Anggaran

Pasal 111

Periode anggaran terhitung dari 1 September hingga 31 Agustus tahun berikutnya.

Sistem dan Mekanisme Perencanaan

Pasal 112

- (1) Sistem perencanaan anggaran yang disusun oleh Rektor mengacu pada RIP, Renstra, dan Renop.
- (2) Mekanisme penyusunan rencana anggaran dimulai dari usulan unit-unit kerja kepada Rektor selanjutnya dibahas bersama Senat dan diusulkan ke Yayasan.
- (3) Usulan perencanaan anggaran selanjutnya ditetapkan oleh Yayasan.

Pelaksanaan Anggaran

Pasal 113

- (1) Pelaksanaan anggaran meliputi:
 - a. Penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. Pendapatan dari berbagai sumber yang sah;
 - c. Membukukan dan mengelola rekening bank; dan
 - d. Melakukan pembayaran.

- (2) Pembukaan dan penutupan rekening bank dilakukan oleh Ketua, Bendahara Yayasan dan Rektor dengan berpegang pada prinsip kehati-hatian dan berdasarkan ketentuan dan peraturan Yayasan.

Sistem Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 114

- (1) Sistem akuntansi ditujukan untuk menyajikan laporan keuangan yang dilaksanakan berdasarkan standar akuntansi.
- (2) Sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem akuntansi :
 - a. Keuangan;
 - b. Barang;
 - c. Jasa; dan
 - d. Biaya.

Pasal 115

- (1) Sistem pengendalian internal dilakukan secara terus menerus melalui:
 - a. Pelaksanaan kegiatan yang efisien dan efektif;
 - b. Keandalan pembukuan/catatan, dan Laporan keuangan;
 - c. Pengamanan asset; dan
 - d. Ketaatan terhadap peraturan dan ketentuan Yayasan.
- (2) Sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Rektor.
- (3) Sistem pengendalian internal dievaluasi terus menerus oleh Satuan Pengawas Internal, dan secara periodik dilaporkan kepada Rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 116

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan anggaran setiap tahun Rektor harus menyampaikan laporan tahunan kepada Pengurus Yayasan yang terdiri atas:
 - a. Laporan keuangan yang sudah diaudit oleh Satuan Pengawas Internal; dan
 - b. Laporan kinerja kegiatan akademik dan non akademik.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Laporan realisasi anggaran;
 - b. Laporan aktivitas/laporan operasional;

- c. Neraca;
 - d. Laporan arus kas; dan
 - e. Catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilampiri dengan laporan keuangan unit pelaksana.
- (4) Laporan keuangan disusun berdasarkan standar akuntansi.

Audit Pengelolaan

Pasal 117

- (1) Laporan keuangan Unsuri Surabaya diaudit oleh Satuan Pengawas Internal.
- (2) Apabila diperlukan, Yayasan dapat meminta dilakukannya pemeriksaan khusus.

Sumber Penerimaan

Pasal 118

- (1) Semua penerimaan harus disetorkan ke rekening Unsuri Surabaya.
- (2) Penerimaan yang menggunakan nama Unsuri Surabaya harus dilaporkan kepada Yayasan secara lengkap, termasuk pajak yang terkait penerimaan tersebut.

Pendanaan Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 119

- (1) Yayasan menyediakan dana untuk penyelenggaraan Pendidikan yang diperoleh dari pembayaran Mahasiswa.
- (2) Selain dana dari pembayaran mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendapatan Yayasan juga berasal dari sumbangan donatur atau bantuan Pemerintah, dan swasta yang tidak mengikat dan halal.

Pasal 120

Alokasi anggaran untuk program Tridharma Perguruan Tinggi ditetapkan oleh Yayasan sesuai dengan RKAT yang diajukan oleh Rektor berdasarkan ketentuan peraturan Yayasan.

Pasal 121

RKAT disusun Rektor setiap tahun sebagai hasil konsolidasi rencana anggaran dari seluruh unit kerja di Unsuri Surabaya yang memuat paling sedikit program, kegiatan, dan nilai anggarannya berdasarkan target kinerja yang ingin dicapai.

Pasal 122

- (1) RKAT diajukan oleh Rektor kepada Yayasan sesuai dengan ketentuan peraturan petunjuk operasional (PO) dan standar biaya penggunaan dana Unsuri Surabaya;
- (2) Dalam hal Yayasan memberikan pertimbangan yang mengakibatkan adanya perubahan dan/atau perbaikan dalam RKAT, maka Rektor harus menyusun dalam waktu segera mungkin sejak pertimbangan Yayasan diterima.
- (3) RKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disetujui, dan disahkan Yayasan merupakan dokumen pelaksanaan anggaran yang menjadi pedoman semua unit kerja dalam melaksanakan program dan kegiatan yang tertuang dalam RKAT.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran beserta pemantauan dan pengawasannya ditetapkan oleh Yayasan.

Pasal 123

- (1) Rektor dapat mengajukan perubahan dokumen pelaksanaan anggaran selama tahun berjalan.
- (2) Perubahan pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terdapat:
 - a. Perubahan asumsi pendapat yang signifikan;
 - b. Perubahan target kinerja; dan/atau
 - c. Alokasi dana/program dan kegiatan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Yayasan.
- (3) Dokumen pelaksanaan anggaran perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Yayasan dan Senat.

Pengelolaan Kekayaan

Pasal 124

- (1) Kekayaan adalah segala bentuk barang dan uang yang dimiliki Unsuri Surabaya secara sah dan halal.
- (2) Kekayaan Unsuri Surabaya terdiri atas:
 - a. Benda tak bergerak;
 - b. Benda bergerak; dan
 - c. Kekayaan intelektual yang terbukti sah sebagai milik Unsuri Surabaya yang bersumber dari anggaran pendapatan, dan belanja, dan atau berasal dari perolehan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan Yayasan.

- (3) Kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c terdiri dari paten, hak cipta, dan hak kekayaan intelektual lain, baik dimiliki seluruh maupun sebagian oleh Unsuri Surabaya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kekayaan diatur dengan peraturan Yayasan.

BAB XIV

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 125

- (1) Unsuri Surabaya menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dalam bidang akademik dan bidang non-akademik.
- (2) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas:
 - a. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dilaksanakan oleh Unsuri Surabaya;
 - b. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal atau Akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau lembaga akreditasi mandiri yang diakui Menteri.
- (3) Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.
- (4) Standar Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Unsuri Surabaya.
- (5) Dokumen perencanaan sistem penjaminan mutu internal meliputi:
 - a. Kebijakan mutu;
 - b. Manual mutu;
 - c. Standar mutu; dan
 - d. Formulir mutu
- (6) Lembaga Penjaminan Mutu mengelola Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Universitas.
- (7) Gugus Penjaminan Mutu mengelola Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Unit Pengelola Program Studi.
- (8) Unit Penjaminan Mutu mengelola Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Progam

Studi.

- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Penjaminan Mutu internal dan Tata Kelola Lembaga Penjaminan Mutu ditetapkan dalam Peraturan Rektor Unsuri Surabaya atas persetujuan Senat Universitas.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 126

- (1) Peraturan Yayasan ini dapat diamandemen dan/atau diubah oleh Pengurus Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya, setelah memperoleh pertimbangan dari Senat Universitas Sunan Giri Surabaya.
- (2) Usul untuk amandemen dan/atau perubahan yang dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Pengurus Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya, Senat Universitas Sunan Giri Surabaya, dan Rektor Universitas Sunan Giri Surabaya.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 127

- (1) Terhitung mulai tanggal Peraturan Yayasan ini berlaku, Surat Keputusan Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya Nomor: 180/YAY/DPs/UNS/XI/2016 tentang Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang berlaku sebelum berlakunya Peraturan Yayasan ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Yayasan ini.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Yayasan ini akan diatur lebih lanjut oleh Pengurus Yayasan dengan Peraturan Yayasan dan/atau Peraturan Rektor Universitas Sunan Giri Surabaya.

- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Yayasan ini akan diatur lebih lanjut oleh Pengurus Yayasan dengan Peraturan Yayasan dan/atau Peraturan Rektor Universitas Sunan Giri Surabaya.

Pasal 128

- (1) Semua peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan Peraturan Yayasan ini harus telah diterbitkan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Yayasan ini mulai berlaku.
- (2) Peraturan Yayasan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sidoarjo

Pada tanggal 18 Desember 2020

Ketua Pengurus,



Drs. M. MUSYAFAK

Lampiran 1

Bendera Universitas



Bendera UPPS

Bendera Fakultas Agama Islam



Bendera Fakultas Teknik



Bendera Fakultas Hukum



Bendera Fakultas Ekonomi



Bendera Pascasarjana



Lampiran 2

HYMNE UNSURI

C = DO 4/4
Maestoso

Lagu dan Syair : Warry Zaen

5 5. 3 5 | 1 3. 2 1 | 7 1. 6 5 | 4 5..
Di si ni ka mi me ngab di pa da nu sa bangsa

4 4. 2 4 | 5 2. 1 7 | 2 1. 1 2 | 7 1..
Di si ni ka mi me ngab di pa da Tuhan E sa

5 5. 3 5 | 1 3. 2 1 | 7 1. 6 5 | 4 5..
De ngan mu ka mi UN SU RI ber ju ang ber bak ti

4 4. 2 4 | 5 2. 1 7 | 2 5. 7 2 | 2 1..
De ngan mu ka mi UN SU RI mence r das kan di ri

1 1. 7 6 | 1 5. 4 3 | 3 2. 2 6 | 6 5..
Me ne gak kan a ja ran islam Ahlus sunnah

2 2. 1 2 | 3 4. 5 4 | 3 2. 2 4 | 4 3..
De ngan se ma ngat mem ba ja mem be la a ga ma

5 5. 3 5 | 1 3. 2 1 | 2 5. 7 2 | 2 1..
Ma ju dan ja ya UN SU RI de mi ci ta ci ta