

2022

KEPUTUSAN PENGURUS YPBPI

NOMOR : SK. 196/YPBPI/0822

TANGGAL 19 Agustus 2022

TENTANG STATUTA UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI		I
SURAT KEPUTUSAN PENGURUS		1
PEMBUKAAN		3
BAB I	KETENTUAN UMUM	5
	Pasal 1 Pengertian-pengertian	5
BAB II	VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI	7
	Pasal 2 Visi, Misi, dan Tujuan	7
	Pasal 3 Nilai-nilai ULBI	8
BAB III	IDENTITAS	9
	Pasal 4 Penamaan ULBI	9
	Pasal 5 Logo, Himne, dan Mars ULBI	9
	Pasal 6 Busana Akademik ULBI	13
BAB IV	PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	14
	Pasal 7 Tridharma Perguruan Tinggi di ULBI	14
	Pasal 8 Penyelenggaraan Pendidikan	14
	Pasal 9 Tahun, Semester, dan Kalender Akademik	14
	Pasal 10 Satuan Kredit Semester	15
	Pasal 11 Kurikulum	15
	Pasal 12 Penilaian Kegiatan dan Kemajuan Hasil Belajar	16
	Pasal 13 Wisuda	16
	Pasal 14 Penerimaan Mahasiswa Baru	16
	Pasal 15 Bahasa Pengantar	17
	Pasal 16 Kegiatan Penelitian	17
	Pasal 17 Kegiatan Pengabdian	18
	Pasal 18 Penjelasan Kode Etik dan Etika Akademik	19
BAB V	KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN	20
	Pasal 19 Hakikat Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan	20
	Pasal 20 Pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan	20
	Pasal 21 Pengembangan Budaya Akademik dan Suasana Akademik	21
BAB VI	GELAR DAN PENGHARGAAN	22
	Pasal 22 Gelar	22
	Pasal 23 Penghargaan	22
	Pasal 24 Gelar Doktor Kehormatan	22
BAB VII	TATA KELOLA ULBI	24
	Pasal 25 Organ Umum Penyelenggaraan ULBI	24
	Pasal 26 Badan Penyelenggara	24
	Pasal 27 Rektor	25
	Pasal 28 Perangkat Rektor	27
	Pasal 29 Senat Universitas	28
	Pasal 30 Senat Fakultas/Sekolah	29
	Pasal 31 Dewan Penyantun/ <i>Advisory Board</i>	30
	Pasal 32 Persyaratan, Pemilihan, dan Pengangkatan Pimpinan Senat Universitas	31
	Pasal 33 Persyaratan, Pemilihan, dan Pengangkatan Pimpinan Senat Fakultas/Sekolah	31
	Pasal 34 Kualifikasi Pimpinan ULBI	32

	Pasal 35	Persyaratan, Pemilihan, dan Pengangkatan Rektor	33
	Pasal 36	Pemilihan dan Pengangkatan Perangkat Rektor	35
	Pasal 37	Sistem Perencanaan ULBI	36
	Pasal 38	Penyusunan Perencanaan ULBI	36
	Pasal 39	Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan di ULBI	37
BAB VIII	DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		38
	Pasal 40	Dosen	38
	Pasal 41	Tenaga Kependidikan	39
	Pasal 42	Hak dan Kewajiban Dosen dan Tenaga Kependidikan	39
	Pasal 43	Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan	39
BAB IX	MAHASISWA DAN ALUMNI		40
	Pasal 44	Mahasiswa	40
	Pasal 45	Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Mahasiswa	40
	Pasal 46	Kesejahteraan Mahasiswa	41
	Pasal 47	Kegiatan dan Organisasi Kemahasiswaan	42
	Pasal 48	Alumni	42
BAB X	KERJASAMA		43
	Pasal 49	Asas Kerjasama	43
	Pasal 50	Lingkup Kerjasama	43
BAB XI	SARANA DAN PRASARANA		45
	Pasal 51	Sarana dan Prasarana	45
BAB XII	KEUANGAN DAN KEKAYAAN		47
	Pasal 52	Pendanaan dan Kekayaan	47
	Pasal 53	Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan	47
	Pasal 54	Rencana Kerja dan Anggaran	47
	Pasal 55	Pengelolaan dan Pengendalian Keuangan	48
	Pasal 56	Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan	48
BAB XIII	SISTEM PENJAMINAN MUTU		49
	Pasal 57	Umum	49
	Pasal 58	Sistem Penjaminan Mutu	49
	Pasal 59	Kebijakan SPMI	49
	Pasal 60	Dokumen SPMI	49
	Pasal 61	Ruang Lingkup SPMI	50
BAB XIV	KETENTUAN PERALIHAN		51
	Pasal 62	Ketentuan Peralihan ULBI	51
BAB XV	KETENTUAN PENUTUP		52
	Pasal 63	Perubahan Statuta	52



**KEPUTUSAN PENGURUS
YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA**

Nomor : SK. 196/YPBPI/0822

TENTANG

**STATUTA
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL (ULBI)**

PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA

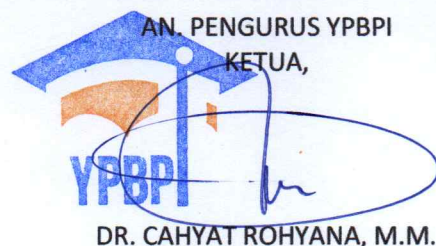
- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (3) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia (YPBPI) tentang Statuta Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI);
- b. bahwa dengan diterimanya Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 334/E/O/2022 Tanggal 24 Mei 2022, maka Keputusan Pengurus YPBPI Nomor : SK. 52/YPBPI/0322 Tanggal 7 Maret 2022 Tentang STATUTA ULBI perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa perubahan terhadap Surat Keputusan tersebut pada Konsiderans butir b perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengurus YPBPI.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2008 Tentang Yayasan;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan STATUTA PTS;
8. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 334/E/O/2022 Tanggal 24 Mei 2022 Tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia di Kota Bandung dan Politeknik Pos Indonesia di Kota Bandung menjadi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional di Kota Bandung yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : **KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA TENTANG STATUTA UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL (ULBI).**
- PERTAMA : Lampiran yang mengikuti keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Dengan dikeluarkannya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Pengurus YPBPI Nomor : SK. 52/YPBPI/0322 Tanggal 7 Maret 2022 Tentang STATUTA ULBI dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam Keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : B a n d u n g
Pada tanggal : 19 Agustus 2022

AN. PENGURUS YPBPI
KETUA,

DR. CAHYAT ROHYANA, M.M.

STATUTA UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

PEMBUKAAN

Universitas Logistik dan Bisnis Internasional berdiri tanggal 24 Mei 2022 dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 334/E/0/2022. Universitas Logistik dan Bisnis Internasional adalah Perguruan Tinggi Swasta yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia (YPBPI). Universitas Logistik dan Bisnis Internasional merupakan penggabungan dari dua Perguruan Tinggi Swasta yang berada di bawah pengelolaan YPBPI, yaitu Politeknik Pos Indonesia (POLTEKPOS) dan Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia (STIMLOG).

Universitas Logistik dan Bisnis Internasional bertempat di Jl. Sariosih No. 54 Bandung 40151 merupakan eks Pusat Pendidikan dan Pelatihan PT Pos Indonesia (Persero). Nilai sejarah dan karya-karya Tridharma yang telah dihasilkan oleh kampus-kampus sebelumnya akan menginspirasi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional untuk berkembang terus menjadi kampus kebanggaan dengan wawasan internasional untuk menciptakan masa depan (*Creating the Future*) melalui pengembangan *cross-culture academic atmosphere dan global academia*.

POLTEKPOS dan STIMLOG telah menghasilkan karya-karya Tridharma Perguruan Tinggi yang berkontribusi dalam bingkai sejarah pendidikan Tinggi di Indonesia. Dengan penggabungan kedua perguruan tinggi ini menjadi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, maka seluruh potensi yang dimiliki oleh kedua kampus tersebut akan menjadi suatu sinergi keunggulan yang dapat menghasilkan karya-karya Tridharma lebih besar. Keunggulan ini digunakan untuk peningkatan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi melalui penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada berbagai rumpun keilmuan dengan penguatan kekhasan pada bidang Logistik, *Supply Chain Management*, dan *E-Commerce*. Melalui penggabungan tersebut, Universitas Logistik dan Bisnis Internasional juga semakin meningkatkan peran strategisnya dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Peran strategis ini berupa kemampuan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau pendidikan yang berbudaya dan kreatif, toleran, dan berkarakter tangguh. Peran strategis lainnya yaitu berani menegakkan kebenaran untuk kepentingan nasional, mencerdaskan kehidupan bangsa, serta memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan.

Dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasarannya, Universitas Logistik dan Bisnis Internasional berpegang pada nilai-nilai utama (*core values*) yaitu AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif). Melalui nilai-nilai utama AKHLAK, Universitas Logistik dan Bisnis Internasional menjalankan amanah dengan memegang teguh nilai-nilai budaya yang diyakini dalam penyerenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi secara

bertanggung jawab, mandiri, berintegritas tinggi serta memegang prinsip-prinsip Tatakelola Universitas Yang Baik (*Good University Governance*), dengan memperhatikan aspek pertumbuhan, keselarasan, pemerataan dan keterjangkauan, sehingga bertumbuh rasa memiliki yang tinggi pada masyarakat luas terhadap Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.

Untuk itu, Statuta Universitas Logistik dan Bisnis Internasional disusun agar tertanam komitmen terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan seni, serta untuk memajukan dan mewujudkan bangsa yang kuat, bersatu, berdaulat, bermartabat, adil, makmur dan sejahtera. Statuta Universitas Logistik dan Bisnis Internasional sekaligus ditetapkan sebagai pedoman dasar penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, maupun pengembangan program, serta sebagai acuan dalam pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian-pengertian

Dalam statuta ini, yang dimaksud dengan :

- (1) **Universitas Logistik dan Bisnis Internasional** merupakan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi akademik dan vokasi yang selanjutnya disingkat dengan ULBI.
- (2) **Statuta ULBI** yang selanjutnya disebut Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan ULBI yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di lingkungan ULBI.
- (3) **Pendidikan** adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa, dan negara.
- (4) **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- (5) **Kementerian** adalah perangkat pemerintahan yang membidangi bidang pendidikan tinggi.
- (6) **Menteri** adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
- (7) **Satuan Layanan Pendidikan Tinggi** Wilayah adalah unit pelaksana teknis di bawah kementerian yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pembinaan perguruan tinggi di wilayah.
- (8) **Pendidikan akademik** adalah Pendidikan Tinggi pada program sarjana, program magister, dan program doktor yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan berbagai cabang keilmuan.
- (9) **Pendidikan Vokasi** adalah Pendidikan Tinggi pada program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk siap bekerja dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan dan dapat dikembangkan hingga program magister terapan dan doktor terapan.
- (10) **Pendidikan Profesi** adalah Pendidikan Tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus, yang dapat diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi dan bekerja sama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi.
- (11) **Yayasan** adalah Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
- (12) **Rektor** adalah Rektor ULBI.
- (13) **Senat Universitas** adalah Senat Universitas ULBI yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik di lingkungan ULBI.
- (14) **Senat Fakultas/Sekolah** adalah Senat Fakultas/Sekolah ULBI yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik di lingkungan Fakultas/Sekolah ULBI.

- (15) **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
- (16) **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (17) **Tenaga Kependidikan** adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- (18) **Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di ULBI.
- (19) **Sivitas Akademika** adalah masyarakat akademik, terdiri dari komunitas dan/atau pribadi dosen dan mahasiswa yang memiliki tradisi ilmiah maupun kebebasan akademik dengan mengembangkan budaya akademik.
- (20) **Alumni** adalah seseorang yang menamatkan jenjang pendidikan di ULBI.
- (21) **Tridharma Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (22) **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (23) **Satuan Kredit Semester**, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (24) **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- (25) **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (26) **Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI

Pasal 2 Visi, Misi, dan Tujuan

- (1) Visi ULBI adalah:
“Menjadi Perguruan Tinggi bertaraf internasional dalam bidang *Supply Chain Management* pada tahun 2027”
- (2) Misi ULBI adalah:
 - a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi akademik dan vokasi di bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce* dan keilmuan lainnya yang bertaraf internasional untuk menghasilkan lulusan berkualitas yang siap bekerja dan dibutuhkan industri nasional maupun internasional yang berdaya saing global.
 - b. Melaksanakan penelitian untuk memecahkan permasalahan nasional, mengembangkan iptek dan menghasilkan inovasi yang relevan dan dibutuhkan industri di bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce* dan keilmuan lainnya yang bertaraf nasional maupun internasional.
 - c. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan iptek untuk membantu peningkatan taraf kehidupan masyarakat.
 - d. Mengembangkan teori-teori Logistik, SCM, *E-Commerce* dan keilmuan lain yang inovatif serta penerapannya, untuk menjadi landasan dalam penetapan kebijakan Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce* nasional.
 - e. Menyelenggarakan internasionalisasi pendidikan melalui pengembangan dan pengokohan jejaring dan kemitraan pada tingkat nasional, regional, dan internasional.
 - f. Mengelola dan mengembangkan aktivitas usaha *non tuition fee* melalui optimalisasi unit usaha dan keberadaan Direktorat Riset, Inovasi, Kemitraan, & Kewirausahaan.
- (3) Tujuan ULBI adalah:
 - a. Membina dan mengembangkan mahasiswa untuk menjadi tenaga siap kerja, ilmuwan, tenaga pendidik, dan tenaga profesional bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce*, ekonomi, sosial, dan keilmuan lainnya yang beriman, bertaqwa, profesional, berkompetensi tinggi dan berwawasan kebangsaan.
 - b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce*, ekonomi, sosial, dan keilmuan lainnya.
 - c. Mendukung pengembangan kehidupan politik, ekonomi, sosial dan budaya bangsa dengan berperan sebagai kekuatan moral yang mandiri.
 - d. Mendukung pembangunan masyarakat yang religius, demokratis, cinta damai, cinta ilmu, dan bermartabat.
 - e. Beroperasinya universitas riset dan entrepreneur yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi dengan fakultas dan program studi yang mencerminkan kebutuhan pemerintah dan industri di awal Tahun 2022.
 - f. Meningkatkan jumlah penelitian dan publikasi di bidang *supply chain management* dan keilmuan lainnya yang relevan dengan kebutuhan pemerintah dan industri dari tahun ke tahun.
 - g. Menghasilkan inovasi, hak paten /HKI yang relevan dan dibutuhkan industri di bidang supply chain management dan keilmuan lainnya

- h. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
- i. Menghasilkan lulusan berkualitas yang memiliki karakter dan keterampilan Abad 21 yang dibutuhkan industri.
- j. Meningkatkan *non tuition fee* yang dihasilkan dari pengelolaan pengelolaan Direktorat Riset, Inovasi, Kemitraan, & Kewirausahaan dan unit usaha.
- k. Meningkatkan kerja sama antar perguruan tinggi dalam dan luar negeri serta antara perguruan tinggi dengan IDUKA dan pemerintah.
- l. Meningkatkan *entrepreneurship* mahasiswa dan mengembangkan pusat-pusat inkubasi bisnis/star up berbasis karya iptek.

Pasal 3

Nilai-nilai ULBI

- (1) Dalam rangka mendukung tercapainya Visi, Misi, Tujuan pada Pasal 2, maka diperlukan nilai-nilai budaya ULBI, yaitu:
 - a. **Amanah** : memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
 - b. **Kompeten** : terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
 - c. **Harmonis** : saling peduli dan menghargai perbedaan.
 - d. **Loyal** : berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
 - e. **Adaptif** : terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
 - f. **Kolaboratif** : membangun kerjasama yang sinergis.
- (2) Keenam nilai-nilai budaya tersebut pada ayat (1) Pasal ini yang disingkat dengan akronim **AKHLAK** menjadi pedoman tingkah laku dan sikap setiap insan ULBI sehingga diharapkan visi, misi, tujuan dan sasaran serta program-program kerja dapat dicapai secara efektif dan efisien.

BAB III
IDENTITAS
Pasal 4
Penamaan ULBI



- (1) ULBI adalah Perguruan Tinggi Swasta yang didirikan dan diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia (YPBPI).
- (2) ULBI berkedudukan di Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat.
- (3) Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia (YPBPI) berkedudukan di Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat.
- (4) ULBI dipimpin oleh seorang Rektor yang bertanggung jawab langsung kepada Pengurus Yayasan.
- (5) YPBPI didirikan dengan Akta Notaris Nyonya Agung Sutaryati Koesbandrijo, SH No. 12 Tanggal 16 Februari 2000 yang telah diubah beberapa kali dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga YPBPI sebagai suatu badan hukum yang sudah dibuat dalam akta notaris dan terdaftar dalam Lembaran Negara/tambahan Berita Negara RI No. 55 Tanggal 10 Juli 2007.
- (6) Tanggal 24 Mei dijadikan sebagai hari jadi (*Dies Natalis*) ULBI.
- (7) ULBI merupakan perguruan tinggi akademik dan vokasi yang memiliki kekhususan di bidang Logistik, *Supply Chain Management*, dan *E-Commerce* yang didukung oleh bidang lainnya.



Pasal 5
Logo, Himne, dan Mars ULBI

- (1) ULBI memiliki Logo sebagai berikut :



Logo ULBI mengandung arti dengan penjelasan sebagai berikut

	Berlian yang berpusat di sekitar inti melambangkan dampak terkonsentrasi pada mahasiswanya. Seperti sebuah berlian yang harus melalui banyak proses sebelum menjadi batu permata yang paling dicari oleh kita semua. Demikian pula dengan lulusan ULBI perlu ditempa melalui kurikulum yang berorientasi masa depan sebelum mereka menjadi generasi penerus pemimpin yang berbudi luhur.
	Segi enam pada inti adalah bentuk yang paling efisien untuk menutupi area datar yang luas tanpa celah. Oleh karena bentuk ini ada di mana-mana di alam. Dengan analogi yang sama, ULBI mencakup semua enam variabel inti dalam manajemen rantai pasokan: pemasok, produsen, produk, distributor, pengecer dan pelanggan.

	<p>Penyatuan enam berlian membentuk simbol AKHLAK yang merupakan nilai-nilai budaya ULBI, dan harapan, serta siluet matahari. Ini menambah pengetahuan dan memicu energi yang dibutuhkan lulusan ULBI untuk bergerak ke arah yang lebih baik.</p>
	<p>Dalam masyarakat modern saat ini, di mana digital dan realitas saling berhubungan, ULBI mengisi gap of knowledge yang menjawab kebutuhan masa depan.</p>

- (2) Logo ULBI digunakan untuk semua material terpampang tidak terbatas pada bendera ULBI, bendera Program Studi, stempel surat resmi, kartu nama, dan halaman situs. Ketentuan penggunaan logo diatur menurut keputusan Rektor.
- (3) ULBI memiliki Himne yang berjudul “Himne ULBI” dan Mars yang berjudul “Mars ULBI”.
- (4) Himne dan Mars ULBI diciptakan dan diaransir oleh Sdr. Nur Iman sebagai berikut:

HIMNE ULBI

Universitas Logistik dan Bisnis Internasional

F = do
♩ = 65
Larghetto

Syair dan Melodi :
Nur Iman

0 0 0 6̣ 1 5̣ | 7̣ 6̣ 0 1̣ 7̣ 5̣ | 5̣ 6̣ 0 6̣ 6̣ 7̣ | 1̣ 1̣ 1̣ 6̣ 2̣ 1̣ |

p
Sa tu kan kar sa se lu ruh ji wa Me mo hon ri dho Tu han Yang E

5 7̣ 0 2̣ 7̣ 5̣ | 7̣ 6̣ 7̣ 6̣ 7̣ 3̣ | 3̣ 2̣ 0 4̣ 3̣ 2̣ | 1̣ 0 7̣ 6̣ 5̣ | 3̣. 0 3̣ |

mf
sa Bang kit ber kar ya un tuk nu sa bang sa Ber da sar kan Pan ca si la U

10 6̣ 6̣ 7̣ 6̣ 5̣ 4̣ 3̣ | 4̣. 0 6̣ | 7̣ 7̣ 7̣ 6̣ 5̣ 4̣ | 3̣. 0 3̣ 3̣ 3̣ |

mp
ni ver - si tas Lo gis tik dan Bis nis In ter na sio nal Pa nut an

14 3̣ 2̣ 1̣ 2̣ 4̣ | 3̣ 6̣ 0 3̣ 3̣ 3̣ | 3̣ 2̣ 1̣ 2̣ 0 1̣ | 7̣ 1̣ 2̣ 2̣ 3̣ 0 3̣ |

mf
in san mu lia man di ri Ber bu di lu hur ser ta re la - ber bak ti Pa

18 4̣ 3̣ 2̣ 3̣ 3̣ | 6̣. 0 |

da I bu Per ti wi

Mars ULBI

Universitas Logistik dan Bisnis Internasional

A=do
Tempo di Marcia
♩ = 115

Syair & Melodi :
Nur Iman

U ni ver si tas Lo - gis tik dan Bis nis In ter-na si o nal Wa dah wi

5 6 4 0 . 6 4 . 2 | 7 5 0 . 5 6 . 7 | 1 2 . 1 7 6 . 7 | 5 . . 0 |

ya ta pem ba ngun bang sa berda sar kan Pan - ca si - la

9 5 . 3 2 . 1 2 3 . 4 | 6 5 0 . 3 2 . 1 | 4 6 . 1 7 6 . 7 | 5 0 . 5 3 . 1 |

Si ap me ngem ban a - ma nah pen ya ji in san - kom pe - ten kri tis kre

13 6 4 0 . 6 4 . 2 | 7 5 0 . 5 1 . 7 | 6 2 . 7 5 3 . 2 | 1 . 0 1 . 1 | 3 0 . 4 3 . 2 |

a tif dan i no va tif ber ji wa sa tri ase ja - ti Can dra di mu ka me

18 1 5 0 5 . 5 | 4 1 . 5 8 . 8 | 5 . 0 1 . 1 | 3 0 . 4 3 . 2 | 5 1 0 1 . 7 |

nem pa ka rak ter dan ket'ram pi lan di si plin dan ker ja ke ras me re

23 6 6 . 6 2 6 | 7 . . 0 | 5 . 3 2 . 1 2 3 . 4 | 6 5 0 . 3 2 . 1 |

tas s'ga la ken da la Di pera daban du - ni a yang sa rat

27 4 6 . 1 7 6 . 7 | 5 0 . 5 3 . 1 | 6 . 6 8 . 6 7 6 . 7 | 1 2 3 2 . 3 |

de ngan di na mi - ka Ber be kal kua li tas il mu dan in te gri tas sam but

31 4 . 6 6 . 6 2 2 . 3 | 1 . 0 0 |

ha ri de pan nan ge mi lang

Pasal 6
Busana Akademik ULBI

ULBI memiliki busana akademik dan Jasket Almamater dengan ketentuan tentang warna, model dan asesoris lainnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

BAB IV
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
Pasal 7
Tridharma Perguruan Tinggi di ULBI

- (1) ULBI menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pendidikan dan Pengajaran adalah program pendidikan tinggi akademik dan vokasi dalam sejumlah bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni.
- (3) Penelitian merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empiris, konsep, metodologi, model dan informasi baru yang bersifat terpadu untuk memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni.
- (4) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dalam mendukung pembangunan nasional demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Bagian Kesatu Pendidikan
Pasal 8
Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) ULBI menyelenggarakan jenis program pendidikan akademik, program pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni, sesuai visi dan misi ULBI.
- (2) ULBI dapat melaksanakan kegiatan utama pendidikan sebagai berikut:
 - a. Program Sarjana, dan Program Diploma;
 - b. Program Profesi;
 - c. Program Magister, Program Terapan, dan Program Spesialis;
 - d. Program Doktor, dan Program Doktor Terapan.
- (3) Penyelenggaraan Pendidikan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut penyelenggaraan program pendidikan akademik, vokasi dan profesi sebagaimana ayat (2) pasal ini diatur dengan memperhatikan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, dan ketentuan perundang-undangan lain yang terkait, serta acuan pendidikan tinggi internasional yang bersesuaian, melalui Keputusan Rektor.

Pasal 9
Tahun, Semester dan Kalender Akademik

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di ULBI menggunakan tahun akademik yang dituangkan dalam kalender akademik.
- (2) Satu tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini terdiri atas 2 (dua) semester, yaitu Semester Gasal dan Semester Genap serta dapat menyelenggarakan Semester Antara.
- (3) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini merupakan satuan waktu proses

pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

- (4) Semester Antara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (5) Kalender akademik diatur dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 10 **Satuan Kredit Semester**

- (1) Kegiatan akademik di ULBI diselenggarakan dengan menerapkan satuan kredit semester.
- (2) Satuan kredit semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini merupakan sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja Dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diatur dengan Buku Panduan Akademik dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

Pasal 11 **Kurikulum**

- (1) Kurikulum pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta metode yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dikembangkan untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, keahlian, dan keterampilan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan perundang-undangan lain yang terkait.
- (3) Program-program pendidikan sebagaimana pada Pasal 11 diselenggarakan dengan kurikulum yang dikembangkan berdasarkan visi, misi, tujuan ULBI, fakultas/sekolah penyelenggara dan program studi, lingkup keilmuan program studi, profil lulusan yang dihasilkan (*Program Educational Objectives*), kompetensi lulusan (*Student Learning Outcomes*) yang mencakup capaian perilaku, kemampuan, dan keahlian keras (*hardskill*) dan halus (*softskill*), tantangan lokal, regional dan global, dengan menyesuaikan kemampuan dan pengembangan sumber daya Universitas, serta paling sedikit memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (4) Kurikulum ditinjau secara berkala dan komprehensif sesuai kebutuhan serta perkembangan keilmuan dan keprofesian di tingkat nasional, regional, dan internasional, baik dalam jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.
- (5) Ketentuan mengenai pengembangan dan peninjauan kurikulum, diatur dalam Keputusan Rektor tentang Pedoman Pengembangan Kurikulum.
- (6) Ketentuan mengenai isi kurikulum program studi dalam setiap periode pemberlakuan ditetapkan melalui Keputusan Rektor tentang Pemberlakuan Kurikulum Program Studi di ULBI.

- (7) Ketentuan mengenai implementasi kurikulum pendidikan, tahun akademik, standar penyelenggaraan pendidikan, dan syarat kelulusan dari suatu program studi diatur dalam Keputusan Rektor.

Pasal 12

Penilaian Kegiatan dan Kemajuan Hasil Belajar

- (1) Penilaian kegiatan dan kemajuan hasil belajar Mahasiswa dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, observasi, praktikum di laboratorium, praktik studio/bengkel/lapangan atau bentuk penilaian lainnya.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini meliputi ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir/sidang tugas akhir program studi atau bentuk ujian lainnya.
- (3) Ujian akhir program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini dilakukan untuk menguji laporan tugas akhir atau skripsi atau tesis atau disertasi.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan melalui tugas terstruktur dan mandiri yang dilakukan secara individu dan/atau kelompok.
- (5) Observasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan untuk memperoleh informasi unjuk kerja, sikap, dan perilaku di organisasi atau industri yang relevan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kegiatan dan kemajuan hasil belajar Mahasiswa diatur dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 13

Wisuda

- (1) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan diadakan wisuda bagi Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.
- (2) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kalender akademik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai wisuda diatur dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 14

Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Penerimaan mahasiswa baru di lingkungan ULBI diselenggarakan melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (3) Warga negara asing dapat menjadi Mahasiswa jika memenuhi syarat sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (4) ULBI dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (5) ULBI dapat menerima Mahasiswa tugas belajar dan/atau izin belajar, serta kelas karyawan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (6) ULBI dapat menerima Mahasiswa melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.

- (7) ULBI dapat menerima Mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan fasilitas yang dimiliki di ULBI.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan Mahasiswa diatur dengan surat keputusan Rektor.

Pasal 15 **Bahasa Pengantar**

- (1) Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar resmi yang digunakan dalam kegiatan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan sistem administrasi di ULBI dengan penggunaan bahasa asing sebagai penunjang.
- (2) Bahasa Inggris, Bahasa Arab, dan/atau bahasa asing lainnya dapat digunakan dalam pelaksanaan program kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi maupun dalam penyampaian ilmu pengetahuan dan/atau keterampilan tertentu untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna proses pembelajaran yang bersifat internasional atau dalam perikatan kerjasama dengan mitra dari negara asing.

Bagian Kedua Penelitian **Pasal 16** **Kegiatan Penelitian**

- (1) ULBI wajib mendukung, memfasilitasi, dan mendorong kegiatan penelitian sebagai bentuk kebebasan berpikir, kebebasan akademik, dan tanggung jawab akademik Sivitas Akademika.
- (2) ULBI menyelenggarakan penelitian secara terpadu dengan misi pendidikan dan misi pengabdian kepada masyarakat.
- (3) ULBI mengembangkan penelitian yang bertujuan untuk:
 - a. mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta untuk memperkaya pembelajaran dan khazanah keilmuan;
 - b. meningkatkan kemandirian, kemajuan, daya saing, kesejahteraan masyarakat, dan mutu kehidupan manusia;
 - c. memenuhi kebutuhan strategis pembangunan nasional;
 - d. meningkatkan peran ULBI dalam pengembangan inovasi dan kewirausahaan berbasis penelitian untuk meningkatkan kemajuan bangsa;
 - e. sebagai indikator tingkat kemajuan ULBI serta kemajuan dan tingkat peradaban bangsa;
 - f. mendorong masyarakat Indonesia menjadi masyarakat berpengetahuan.
- (4) Penelitian di ULBI dilaksanakan dalam bentuk program penelitian monodisiplin, interdisiplin, dan multidisiplin.
- (5) Penelitian dikembangkan baik secara mandiri oleh ULBI maupun melalui kerja sama dengan lembaga, badan usaha, dan/atau kerja sama nasional dan/atau internasional sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (6) Hasil penelitian sivitas akademika ULBI wajib disebarluaskan melalui seminar, publikasi, dan/atau paten yang didukung ULBI, kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, atau membahayakan kepentingan umum.
- (7) Hasil penelitian sivitas akademika yang diterbitkan dalam jurnal internasional dapat memperoleh paten untuk dimanfaatkan di industri, teknologi tepat guna, dan/atau hasilnya digunakan sebagai sumber belajar.
- (8) Pendanaan program penelitian berasal dari ULBI dan/atau pihak eksternal sebagai hibah atau atas dasar kerja sama dengan ULBI.
- (9) ULBI berhak menggunakan pendapatan yang diperoleh dari kegiatan penelitian dan pemanfaatan hasil penelitian untuk pengembangan ULBI.
- (10) Pelaksanaan penelitian dilakukan mengacu pada peta jalan penelitian berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (11) Penyelenggaraan kegiatan penelitian dikoordinasikan oleh Direktur Riset, PPM, Inovasi, Kewirausahaan & Kemitraan.
- (12) Ketentuan lanjut mengenai kebijakan penelitian diatur dalam Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga **Pengabdian kepada Masyarakat**

Pasal 17 **Kegiatan Pengabdian**

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu implementasi misi ULBI dalam bentuk layanan dan/atau kerja sama dengan masyarakat, sesuai dengan kompetensi akademik yang dimiliki.
- (2) Orientasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berbasis penalaran ilmiah dan karya penelitian untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, serta untuk meningkatkan peran serta ULBI dalam memberdayakan dan memajukan masyarakat.
- (3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara terpadu dengan kegiatan pendidikan dan penelitian.
- (4) Hasil pengabdian dan layanan kepada masyarakat digunakan sebagai proses pengembangan
- (5) Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, proses pengayaan sumber belajar dan/atau untuk pembelajaran, pematangan, dan pengayaan pengalaman Sivitas Akademika.
- (6) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib didokumentasikan dan dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (7) Layanan kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan
- (8) Membudayakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, dengan mengedepankan prinsip nirlaba dan tidak berorientasi kepada keuntungan, yang ditujukan untuk kepentingan sosial maupun publik.
- (9) Pengabdian dan layanan kepada masyarakat dilakukan dalam berbagai kegiatan sesuai budaya akademik, keahlian, dan otonomi keilmuan Sivitas Akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat, dengan memegang prinsip tatakelola Universitas yang baik.

- (10) Pelaksanaan pengabdian dan layanan kepada Masyarakat dilakukan mengacu pada peta jalan pengabdian dan layanan kepada Masyarakat berdasarkan surat keputusan Rektor.
- (11) Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan oleh Direktur Riset, PPM, Inovasi, Kewirausahaan & Kemitraan.
- (12) Ketentuan lanjut mengenai kebijakan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat

Kode Etik dan Etika Akademik

Pasal 18

Penjelasan Kode Etik dan Etika Akademik

- (1) ULBI memiliki kode etik dan etika akademik.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini merupakan pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidup sehari-hari, yang memuat nilai-nilai moral, kesusilaan, kejujuran, kaidah keilmuan, dan profesi.
- (3) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini terdiri atas:
 - a. Kode etik Mahasiswa;
 - b. Kode etik Dosen; dan
 - c. Kode etik Tenaga Kependidikan.
- (4) Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini huruf a bersifat mengikat untuk setiap Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan di ULBI.
- (5) Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini huruf b bersifat mengikat untuk setiap Dosen dalam menyelenggarakan kegiatan tridharma perguruan tinggi.
- (6) Kode etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini huruf c bersifat mengikat untuk setiap Tenaga Kependidikan ULBI dalam menunjang penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
- (7) Kode etik Mahasiswa dan kode etik Dosen mengatur sikap, tingkah laku, dan perbuatan dalam melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi, kurikuler, ekstrakurikuler, dan aktivitas akademik lainnya di dalam maupun di luar ULBI.
- (8) Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini merupakan panduan perilaku yang dianut ULBI untuk seluruh Sivitas Akademika ULBI.
- (9) Mahasiswa dan Dosen yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) pasal ini dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (10) Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) pasal ini dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik Dosen, kode etik Mahasiswa, dan etika akademik diatur dengan Surat keputusan Rektor.
- (12) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik Tenaga Kependidikan diatur dengan Surat keputusan Rektor.

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

Pasal 19
Hakikat Kebebasan Akademik,
Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

- (1) Dalam penyelenggaraan pendidikan, pengembangan, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di ULBI berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang merupakan elemen-elemen budaya akademik bagi seluruh sivitas akademika dalam menjaga harkat, martabat, dan marwah ULBI, serta dalam pelaksanaan misi untuk mencapai visi ULBI.
- (2) ULBI menjamin kebebasan akademik yang merupakan kebebasan bagi seluruh sivitas akademika untuk mendalami, menerapkan, mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma.
- (3) ULBI memberikan kebebasan mimbar akademik hanya kepada guru besar, dosen dan/atau cendekia yang memiliki reputasi nasional, otoritas, dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
- (4) ULBI menjamin keberlangsungan otonomi keilmuan bagi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam menentukan, mengembangkan, mengungkap, menerapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

Pasal 20
Pelaksanaan Kebebasan Akademik,
Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

- (1) Pengembangan, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di ULBI dilakukan oleh sivitas akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai ketuhanan, kebudayaan, kemanusiaan, persatuan dan kesatuan bangsa untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.
- (2) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di ULBI merupakan tanggung jawab dari pribadi sivitas akademika dan wajib dilindungi serta difasilitasi oleh Pimpinan ULBI.
- (3) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di ULBI dilaksanakan oleh sivitas akademika pada bidang-bidang keilmuan yang sedang menjadi perhatian dan/atau sedang dikembangkan oleh ULBI.
- (4) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh ULBI bersifat ilmiah dan terbebas dari berbagai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- (5) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di ULBI dilaksanakan oleh sivitas akademika sesuai dengan budaya akademik, yaitu dengan mengutamakan akhlak mulia, penalaran, dan bertanggung jawab.
- (6) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh ULBI merupakan elemen-elemen budaya akademik yang sejalan dan bersanding sejajar dengan tanggungjawab serta etika/susila akademik.
- (7) Bentuk-bentuk pelaksanaannya yang melanggar tanggungjawab, etika akademik, dan memberi dampak negatif bagi sivitas akademika serta ULBI, dapat diberikan sanksi yang tepat menurut ketentuan aturan yang berlaku, sesuai dengan bobot pelanggaran yang dilakukan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur dalam Keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

Pasal 21

Pengembangan Budaya Akademik dan Suasana Akademik

- (1) Budaya akademik adalah seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan asas-asas yang berlaku pada pendidikan tinggi yang dianut oleh ULBI.
- (2) Suasana akademik adalah suasana kecendekiaan yang kondusif bagi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan dan bagi proses transformasi ilmu pengetahuan, teknologi, seni yang bermanfaat bagi pengembangan potensi sivitas akademika, kesejahteraan masyarakat, dan reputasi ULBI.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan dan pengembangan budaya akademik serta suasana akademik berikut pedoman evaluasinya diatur dalam Keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

BAB VI

GELAR, DAN PENGHARGAAN

Pasal 22

Gelar

- (1) ULBI memberikan ijazah, transkrip akademik, gelar akademik, gelar profesi, atau gelar vokasi, surat keterangan pendamping ijazah, dan/atau sertifikat kompetensi kepada mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ijazah adalah dokumen yang memuat kelulusan studi, gelar lulusan, jati diri lulusan, program studi, ditulis dalam Bahasa Indonesia, dicetak di atas kertas berpengaman, ditandatangani oleh Dekan dan Rektor, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) ULBI dapat mencabut gelar, ijazah, dan/atau sertifikat yang telah diberikan kepada lulusan ULBI apabila melanggar ketentuan dalam bidang akademik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis, bentuk, pemberian gelar, ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah dan/atau sertifikat kompetensi serta penerjemahan ke dalam bahasa asing diatur dengan Keputusan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Penghargaan

- (1) Rektor dapat memberikan penghargaan kepada seseorang atau lembaga yang dipandang berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, kebudayaan, kemasyarakatan, atau kemanusiaan dan memberikan kontribusi terhadap kemajuan ULBI, setelah mendapatkan Pertimbangan Senat Universitas.
- (2) Ketentuan mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Keputusan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Gelar Doktor Kehormatan

- (1) Gelar doktor kehormatan dapat diberikan kepada seseorang, baik Warga Negara Indonesia maupun warga negara asing, yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan, kemasyarakatan, atau kemanusiaan, yang telah memberikan makna positif bagi ULBI dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi serta berperan serta dalam pembangunan nasional dan pengembangan masyarakat luas.
- (2) Permohonan pemberian gelar doktor kehormatan disampaikan oleh Dekan kepada Rektor dengan persetujuan Senat Fakultas berdasarkan usulan dan penilaian dari Sidang Akademik Program Studi Doktor pada bidang keilmuan yang sesuai, dengan penetapan melalui suatu Keputusan Rektor setelah mendapatkan persetujuan Senat Universitas.

- (3) Pengukuhan gelar doktor kehormatan wajib dilaksanakan dengan menyampaikan orasi ilmiah pada Sidang Terbuka Senat yang dilaksanakan di kampus ULBI .
- (4) Gelar Doktor Kehormatan atau Honoris Causa, disingkat Dr. (H.C.) ditempatkan di depan nama penerima hak atas gelar tersebut dan hanya digunakan atau dicantumkan pada dokumen resmi yang berkaitan dengan kegiatan akademik dan pekerjaan.
- (5) Prosedur pengusulan, pemberian, tata cara pengukuhan dan penggunaan gelar doktor kehormatan diatur oleh Keputusan Rektor, sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VII TATA KELOLA ULBI

Bagian Pertama Organ Umum

Pasal 25 Organ Umum Penyelenggaraan ULBI

- (1) Organ umum penyelenggaraan ULBI terdiri atas:
 - a. Badan Penyelenggara;
 - b. Rektor;
 - c. Senat Universitas;
 - d. Senat Fakultas/Sekolah;
 - e. Dewan Penyantun/*Advisory Board*.
- (2) Badan Penyelenggara ULBI adalah Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
- (3) Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia atau disingkat YPBPI atau disebut secara singkat sebagai Yayasan adalah Badan Penyelenggara berbadan hukum yang menyelenggarakan ULBI.
- (4) Yayasan mendelegasikan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di ULBI beserta kegiatan penunjangnya kepada Rektor.
- (5) Senat Universitas adalah organ ULBI yang merupakan badan normatif dengan tugas pokok untuk memberikan rekomendasi kepada Rektor dalam menjalankan fungsi penetapan norma dan kebijakan akademik ULBI serta pengawasan pelaksanaan norma dan kebijakan tersebut.
- (6) Senat Universitas membantu Yayasan sebagai Badan Penyelenggara dalam proses pemilihan Rektor dengan memperhatikan aspirasi dari warga ULBI.
- (7) Pimpinan dan anggota Badan Penyelenggara pada Ayat (1) huruf a Pasal ini tidak boleh merangkap jabatan sebagai pimpinan pada organ ULBI pada Ayat (1) huruf b atau c Pasal ini.
- (8) Ketentuan mengenai struktur organisasi dan tata kerja antar organ ULBI pada Ayat (1) Pasal ini diatur dengan Surat Keputusan Pengurus Yayasan.

Pasal 26 Badan Penyelenggara

- (1) Organ Yayasan sebagai Badan Penyelenggara terdiri atas:
 - a. Pembina Yayasan adalah organ Yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada Pengurus atau Pengawas, yaitu Keputusan mengenai perubahan Anggaran Dasar, Pengangkatan dan Pemberhentian anggota Pengurus dan Pengawas, penetapan kebijakan umum Yayasan berdasarkan Anggaran Dasar, pengesahan program kerja dan rancangan anggaran tahunan Yayasan, pengesahan laporan tahunan dan penetapan mengenai penggabungan atau pembubaran Yayasan.
 - b. Pengawas Yayasan adalah organ Yayasan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan Yayasan.

- c. Pengurus Yayasan adalah organ Yayasan yang melaksanakan kepengurusan Yayasan.
- (2) Pembina Yayasan terdiri atas :
 - a. Ketua; dan
 - b. Anggota.
- (3) Pengawas Yayasan terdiri atas :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (4) Pengurus Yayasan dikelola secara kolektif oleh pengurus, terdiri atas :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Bendahara.

Bagian Kedua Organ ULBI

Pasal 27 Rektor

- (1) Rektor merupakan posisi pimpinan tertinggi dan memiliki fungsi sebagai penanggung jawab pengelolaan Universitas serta dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawabnya kepada Pengurus Yayasan.
- (2) Dalam menjalankan fungsinya, Rektor dibantu oleh para Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan dan Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, dan Sekretariat.
- (3) Tugas Pokok Rektor:
 - a. Menyusun rencana Statuta Universitas dan perubahannya untuk diusulkan kepada Pengurus, setelah mendapat pertimbangan Senat;
 - b. Menyusun rencana induk pengembangan, rencana strategis dan rencana kegiatan serta anggaran tahunan untuk disampaikan kepada Pengurus;
 - c. Menyusun dan/atau menetapkan strategi dan kebijakan pengembangan lembaga meliputi visi, misi, tata nilai dan tata pamong, serta memastikan kebijakan dapat dipahami oleh para pemangku jabatan maupun stakeholder di lingkungan internal institusi;
 - d. Menyusun dan/atau menetapkan kebijakan penyelenggaraan akademik dan non akademik agar sesuai dengan standar kualitas mutu, baik yang ditetapkan secara institusi, nasional, maupun internasional;
 - e. Mendirikan, menggabungkan, dan/atau membubarkan Fakultas/Sekolah, dan Program Studi dengan persetujuan Senat dan Pengurus;
 - f. Melakukan koordinasi dan kerjasama strategis dengan berbagai pihak, baik pihak internal (Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktur dan pejabat lainnya) maupun pihak eksternal (Kemendikbud, Perguruan Tinggi lain, Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi/LLDIKTI, Perusahaan, dan institusi lain yang terkait) untuk menjamin pencapaian visi, misi, dan tujuan Universitas;
 - g. Mengarahkan perencanaan, pelaksanaan kegiatan marketing dan admisi yang dilakukan oleh Direktur Marketing & Admisi dalam rangka rekrutmen mahasiswa baru;

- h. Menerapkan sistem manajemen mutu, audit internal dan evaluasi kinerja, serta transformasi organisasi dan budaya lembaga;
 - i. Menyusun kebijakan pengembangan kompetensi dan pembinaan sumber daya secara umum;
 - j. Mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran yang telah disahkan;
 - k. Memberikan reward kepada civitas akademika yang berprestasi dan menjatuhkan sanksi kepada civitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika dan atau peraturan akademik berdasarkan pertimbangan Senat dan sesuai dengan peraturan perundangan;
 - l. Menyusun pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan;
 - m. Mengusulkan pengangkatan profesor kepada Menteri terkait setelah mendapat pertimbangan Senat;
 - n. Melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan Pengurus.
- (4) Dalam kedudukannya sebagai Rektor diberikan tanggung jawab:
- a. Tercapainya target penerimaan mahasiswa baru sesuai yang ditetapkan oleh Pengurus;
 - b. Terselenggaranya kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat, penjaminan mutu akademik, sertifikasi profesi secara efektif dan efisien sesuai dengan visi, misi dan rencana kerja dan anggaran tahunan yang telah ditetapkan;
 - c. Berkembangnya kehidupan kampus yang sehat dan mendukung ke arah tercapainya visi dan misi Universitas;
 - d. Terbentuknya sistem organisasi yang sesuai dengan kebutuhan Universitas;
 - e. Terbinanya hubungan yang baik dengan pihak *stake holder* Universitas;
 - f. Terlaksananya *performance management* melalui implementasi *key performance indicator* (KPI) di lingkungan Universitas;
 - g. Terjaminnya kesejahteraan karyawan;
 - h. Tersusunnya laporan kinerja triwulan di Universitas;
 - i. Terjaminnya pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu di Universitas.
- (5) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Rektor diberi kewenangan:
- a. Menetapkan kebijakan penyelenggaraan akademik dan non akademik;
 - b. Menetapkan Surat Keputusan berkaitan dengan pengelolaan Universitas dan Tridharma;
 - c. Mewakili untuk dan atas nama Universitas di dalam dan di luar pengadilan dan melakukan segala tindakan atau perbuatan baik yang berkaitan dengan pengelolaan Universitas serta mengikat kerjasama dengan pihak lain di bidang akademik;
 - d. Mengendalikan pelaksanaan tugas Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan dan Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, dan Sekretariat;
 - e. Mengusulkan dan memimpin rapat;
 - f. Menandatangani surat kepada pihak internal dan eksternal Universitas yang berkaitan dengan bidang akademik;
 - g. Mengadakan hubungan kerjasama dengan pihak luar terutama mengenai hal-hal yang menyangkut kebijakan pengembangan Universitas dan kebijakan lainnya yang bersifat akademik;
 - h. Menyampaikan informasi kebijakan Pengurus kepada seluruh karyawan Universitas;

- i. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian karyawan kepada Pengurus sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- j. Mengangkat dan memberhentikan Pejabat Struktural Universitas setelah dikonsultasikan dengan Pengurus;
- k. Menunjuk Pejabat Sementara (Pjs) untuk melaksanakan tugas pokok Rektor dalam hal Rektor berhalangan sementara;
- l. Menyetujui pengeluaran biaya untuk kegiatan operasional Universitas sesuai dengan pagu Anggaran yang telah disetujui oleh Pengurus;
- m. Menandatangani Surat Perintah Bayar untuk pengeluaran biaya Universitas di atas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
- n. Menjatuhkan hukuman disiplin yang bukan pemberhentian, kepada karyawan Universitas yang melakukan tindakan indisipliner;
- o. Mengusulkan pemberhentian hubungan kerja terhadap karyawan yang melakukan tindakan indisipliner tingkat berat kepada Pengurus;
- p. Menetapkan penilaian kinerja dalam bentuk penetapan target dan pencapaian *Key Performance Indicator* (KPI) tahunan para Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan dan Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, dan Sekretariat, sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja;
- q. Menjatuhkan hukuman pemberhentian mahasiswa Universitas setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 28 Perangkat Rektor

- (1) Dalam memimpin penyelenggaraan ULBI sebagaimana Pasal 27, Rektor dibantu oleh unsur-unsur organisasi ULBI yang merupakan perangkat Rektor sebagai berikut:
 - a. Wakil Rektor :
 - 1) Wakil Rektor I;
 - 2) Wakil Rektor II;
 - 3) Wakil Rektor III;
 - b. Unsur Pelaksana Akademik dan Unit Strategis:
 - 1) Fakultas dan Sekolah;
 - 2) Direktorat Marketing dan Admisi;
 - 3) Direktorat Perencanaan Strategis, Mutu, dan Sekretariat;
 - 4) Direktorat Riset, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Kemitraan & Inovasi;
 - 5) Direktorat Teknologi Informasi.
 - c. Unsur Pendukung:
 - 1) Unit Kemahasiswaan;
 - 2) Unit Pengembangan Karir & Alumni;
 - 3) Biro Akademik;
 - 4) Biro Pusat Bahasa;
 - 5) Unit Administrasi Umum & Keuangan;
 - 6) Unit SDM & Fasilitas;
 - 7) Lembaga Sertifikasi Profesi.
- (2) Perubahan unsur-unsur organisasi dapat disesuaikan mengikuti perkembangan dan kebutuhan ULBI.

- (3) Ketentuan mengenai jumlah, nomenklatur dan persyaratan jabatan, serta rincian tugas dan wewenang Wakil Rektor beserta unsur-unsur organisasi ULBI lainnya diatur dengan Keputusan Pengurus Yayasan tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja yang diusulkan oleh Rektor.
- (4) Rektor dan unsur-unsur organisasi perangkat Rektor dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban mematuhi Organisasi dan Tata Kerja ULBI.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi (Pejabat Struktural) di lingkungan ULBI bertanggung jawab langsung, memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (6) Setiap Pejabat Struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 29

Senat Universitas

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi Universitas yang dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh Sekretaris yang dipilih dari dan oleh Senat Universitas.
- (2) Senat Universitas menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik di lingkungan Universitas.
- (3) Senat mempunyai tugas pokok:
 - a. Memberikan pertimbangan atas penetapan visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas;
 - b. Memberikan pertimbangan kepada Rektor atas Statuta Universitas;
 - c. Memberikan pertimbangan atas Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Strategis Universitas;
 - d. Memberikan pertimbangan kepada Rektor atas rencana kerja dan rancangan anggaran tahunan Universitas;
 - e. Melakukan pengawasan dan pertimbangan bidang akademik;
 - f. Memberikan pertimbangan terhadap pembukaan dan penutupan program studi yang diusulkan Rektor;
 - g. Memberikan pertimbangan perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat kepada Rektor;
 - h. Mengawasi penerapan kode etik civitas akademika yang ditetapkan Rektor;
 - i. Mengawasi penerapan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - j. Memberikan pertimbangan pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - k. Memberikan pertimbangan pemberian gelar Doktor Honoris Causa;
 - l. Memberikan pertimbangan akademik kepada Pengurus berkenaan dengan calon-calon yang akan diangkat menjadi Rektor;
 - m. Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengusulan jabatan fungsional Dosen;
 - n. Memberi pertimbangan kepada Pengurus berkenaan Dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik Lektor sampai dengan Guru Besar (Profesor);

- o. Memberikan pertimbangan pemberian sanksi terhadap pelanggaran norma, etik, dan peraturan akademik oleh civitas akademika kepada Rektor;
 - p. Memberi pertimbangan RKA Universitas sebelum diusulkan Rektor kepada Pengurus;
 - q. Memberi pertimbangan atas pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
- (4) Anggota Senat Universitas terdiri atas :
- a. Rektor (*ex-officio*);
 - b. Para Wakil Rektor (*ex-officio*);
 - c. Para Dekan (*ex-officio*);
 - d. Para Guru Besar (*ex-officio*);
 - e. Para Direktur (*ex-officio*);
 - f. Wakil Dosen sebanyak 1 orang untuk setiap prodi dan tidak merangkap sebagai anggota Senat Fakultas serta unsur lain yang dipandang perlu oleh Senat Universitas.
- (5) Senat Universitas dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu Sekretaris yang dipilih oleh dan diantara anggota, dan ditetapkan dengan surat keputusan Pengurus.
- (6) Tata Tertib, Kode Etik dan Tata Kelola Organisasi Senat ditetapkan dengan Surat Keputusan Senat.
- (7) Masa jabatan Ketua, Sekretaris dan Anggota Senat adalah 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (8) Senat Universitas mengadakan rapat sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, tidak termasuk wisuda, pelantikan mahasiswa baru dan Dies Natalis Universitas.
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya Senat dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat yang jumlah dan jenisnya disesuaikan kebutuhan bila dipandang perlu.
- (10) Ketua Senat dapat meminta diadakan Rapat Senat sewaktu-waktu apabila ada hal-hal yang penting dan mendesak untuk dibahas.
- (11) Rapat dapat dilaksanakan sewaktu-waktu apabila ada usul tertulis lebih dari 50% anggota untuk membahas hal-hal yang penting dan mendesak.
- (12) Rapat Senat sah jika dihadiri oleh 2/3 jumlah anggota Senat yang hadir.
- (13) Rapat Senat dipimpin oleh Ketua Senat, dan apabila Ketua Senat berhalangan baik tetap maupun tidak tetap, rapat dipimpin oleh Sekretaris Senat.
- (14) Apabila baik Ketua maupun Sekretaris Senat berhalangan, rapat dipimpin oleh seorang anggota Senat yang ditunjuk dan disepakati oleh anggota Senat yang hadir.
- (15) Keputusan diupayakan selalu atas dasar musyawarah dan mufakat, namun bilamana tidak mencapai mufakat maka keputusan diambil dengan cara voting.

Pasal 30 **Senat Fakultas/Sekolah**

- (1) Senat Fakultas/Sekolah merupakan badan normatif yang mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan Fakultas dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas/Sekolah.
- (2) Senat Fakultas/Sekolah terdiri atas:
- a. Dekan (*ex-officio*);
 - b. Para Wakil Dekan (*ex-officio*);
 - c. Para Ketua Program Studi (*ex-officio*);

- d. Para Guru Besar;
 - e. Wakil Dosen sebanyak 1 orang untuk setiap prodi dan tidak merangkap sebagai anggota Senat Universitas serta unsur lain yang dipandang perlu oleh Senat Fakultas.
- (3) Senat Fakultas/Sekolah dipimpin oleh Ketua Senat, dan dibantu oleh Sekretaris Senat Fakultas/Sekolah yang dipilih diantara anggota Senat Fakultas.
- (4) Tugas dan Tanggung Jawab Senat Fakultas/Sekolah adalah sebagai berikut:
- a. Menetapkan visi dan misi Fakultas/Sekolah, dengan mengacu kepada Visi dan Misi Universitas;
 - b. Memberikan pertimbangan kepada Dekan atas Rencana Strategis Fakultas/Sekolah, dengan mengacu kepada Rencana Strategis Universitas;
 - c. Melakukan pengawasan dan pertimbangan kebijakan akademik dan pengembangan Fakultas/Sekolah;
 - d. Memberikan pertimbangan akademik kepada Rektor berkenaan dengan calon-calon yang akan diangkat menjadi Dekan;
 - e. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Fakultas/Sekolah;
 - f. Menilai pertanggungjawaban Pimpinan Fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan;
 - g. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan kebebasan otonomi keilmuan di tingkat Fakultas/Sekolah, mengacu kepada peraturan Universitas;
 - h. Memberikan pertimbangan dalam proses pengusulan kenaikan jabatan fungsional dan sertifikasi Dosen;
 - i. Memberikan pertimbangan atas pemberian sanksi terhadap pelanggaran norma, etika dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada Dekan;
 - j. Memberikan pertimbangan pemberian dan/atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik kepada Dekan.

Pasal 31

Dewan Penyantun/*Advisory Board*

- (1) Dewan Penyantun/*Advisory Board* adalah suatu forum yang terdiri dari tokoh-tokoh masyarakat/Pemerintah/Industri/Cendekiawan yang menaruh perhatian kepada masalah-masalah pendidikan dan berfungsi menjembatani hubungan antara ULBI dengan masyarakat, serta berperan aktif menggerakkan sumber daya masyarakat untuk kepentingan dan kemajuan ULBI.
- (2) Sebagai organ umum ULBI, Dewan Penyantun/*Advisory Board* memiliki fungsi:
 - a. Memberikan pertimbangan terhadap kebijakan Rektor ULBI di bidang non-akademik;
 - b. Merumuskan saran terhadap kebijakan Rektor ULBI di bidang nonakademik;
 - c. Memberikan pertimbangan kepada Rektor Universitas dalam mengelola Universitas; dan
 - d. Membantu Pengembangan ULBI.
- (3) Susunan Keanggotaan Dewan Penyantun/*Advisory Board* terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota

- (4) Keanggotaan Dewan Penyantun/*Advisory Board* diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat dan persetujuan Yayasan.
- (5) Masa jabatan Dewan Penyantun/*Advisory Board* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini adalah 5 (lima) tahun disesuaikan dengan masa jabatan Rektor, atau dapat dilakukan pergantian antar-waktu sesuai kebutuhan yang dilaksanakan melalui pembahasan tersendiri dan ditetapkan oleh Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pimpinan Organ

Pasal 32
Persyaratan, Pemilihan dan Pengangkatan Pimpinan Senat Universitas

- (1) Pimpinan Senat Universitas terdiri atas :
 - a. Ketua Senat Universitas;
 - b. Sekretaris Senat Universitas.
- (2) Persyaratan untuk menjadi Ketua Senat Universitas adalah anggota Senat Universitas yang tidak menjabat sebagai Rektor dan Wakil Rektor dengan Jabatan Fungsional minimal Lektor dan pendidikan doktor.
- (3) Persyaratan untuk menjadi Sekretaris Senat Universitas adalah anggota Senat Universitas yang memiliki Jabatan Fungsional minimal Lektor.
- (4) Ketua dan Sekretaris Senat Universitas dipilih dari dan oleh anggota Senat Universitas.
- (5) Pemilihan Ketua dan Sekretaris Senat Universitas dilakukan dalam rapat Senat Universitas.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pemilihan Ketua dan Sekretaris Senat diatur dengan Tata Tertib Senat Universitas.
- (7) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Senat Universitas selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 33
Persyaratan, Pemilihan dan Pengangkatan Pimpinan Senat Fakultas/Sekolah

- (1) Pimpinan Senat Fakultas/Sekolah terdiri atas :
 - a. Ketua Senat Fakultas/Sekolah;
 - b. Sekretaris Senat Fakultas/Sekolah.
- (2) Persyaratan untuk menjadi Ketua Senat Fakultas/Sekolah adalah anggota Senat yang tidak menjabat sebagai Rektor, Wakil Rektor, Dekan dan Wakil Dekan dengan Jabatan Fungsional minimal Lektor.
- (3) Persyaratan untuk menjadi Sekretaris Senat Fakultas/Sekolah adalah anggota Senat Fakultas/Sekolah yang memiliki Jabatan Fungsional minimal Asisten Ahli.
- (4) Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas/Sekolah dipilih dari dan oleh anggota Senat Fakultas/Sekolah.
- (5) Pemilihan Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas/Sekolah dilakukan dalam rapat Senat Fakultas/Sekolah.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pemilihan Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas/Sekolah diatur dengan Tata Tertib Senat Fakultas/Sekolah.
- (7) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas/Sekolah selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 34 **Kualifikasi Pimpinan ULBI**

- (1) Semua pemegang posisi jabatan di lingkungan ULBI wajib memenuhi persyaratan umum sebagai berikut :
 - a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Setia pada Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945;
 - c. Tidak memiliki indikasi terpapar radikalisme dan terorisme;
 - d. Sehat jasmani dan rohani;
 - e. Memiliki integritas, komitmen, kemampuan memimpin yang tinggi, kemampuan pengetahuan, prestasi, wawasan, dan minat yang tinggi dalam pengembangan akademik;
 - f. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) kecuali memiliki jabatan fungsional Profesor berusia paling tinggi 66 tahun pada saat dilantik;
 - g. Memiliki jiwa kewirausahaan;
 - h. Memiliki komitmen anti pelecehan seksual, perundungan (*bullying*), ujaran kebencian, dan perlakuan diskriminatif;
 - i. Memiliki komitmen untuk menjamin keberlangsungan dan merawat nilai kebangsaan, keberagaman, dan inklusivitas di ULBI;
 - j. Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - k. Memiliki pengalaman manajerial perguruan tinggi;
 - l. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - m. Tidak mengesampingkan tugas, tanggung jawab, dan wewenang jabatan bagi yang sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar;
 - n. Tidak akan melaksanakan studi lanjut selama menjabat yang dinyatakan secara tertulis;
 - o. Memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemegang posisi jabatan berikut ini wajib memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut:
 - a. Rektor :
 - [1] Berijazah paling rendah Strata 3 (Doktor) dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi minimal B.
 - [2] Pangkat Akademik minimal Lektor Kepala.
 - b. Wakil Rektor :
 - [1] Berijazah paling rendah Strata 2 (Magister), diutamakan Strata 3 (Doktor) dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi minimal B.
 - [2] Pangkat Akademik minimal Lektor.
 - c. Dekan :
 - [1] Berijazah paling rendah Strata 2 (Magister), diutamakan Strata 3 (Doktor) dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi minimal B.

- [2] Pangkat Akademik minimal Lektor.
- d. Wakil Dekan :
 - [1] Berijazah paling rendah Strata 2 (Magister).
 - [2] Pangkat Akademik minimal Lektor.
- e. Direktur
 - [1] Berijazah paling rendah Strata 2 (Magister).
 - [2] Pangkat Akademik paling rendah Lektor untuk jabatan Direktur Riset, PPM, Inovasi, Kewirausahaan & Kemitraan dan Direktur Perencanaan Strategis & Mutu, Sekretariat.
 - [3] Tidak mensyaratkan pangkat akademik untuk jabatan Direktur Marketing & Admisi dan Direktur Teknologi Informasi.
- f. Ka. Prodi :
 - [1] Berijazah paling rendah Strata 2 (Magister).
 - [2] Pangkat Akademik minimal Asisten Ahli.

Pasal 35

Persyaratan, Pemilihan dan Pengangkatan Rektor

- (1) Rektor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Setia pada Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945;
 - d. Memiliki gelar pendidikan akademik doktor (S3) dari perguruan tinggi dalam negeri terakreditasi atau perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh kementerian terkait;
 - e. Memiliki Jabatan Akademik Dosen minimal Lektor Kepala;
 - f. Paling sedikit telah 4 (empat) tahun menjadi dosen di Perguruan Tinggi;
 - g. Maksimal berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik menjadi Rektor;
 - h. Sehat Jasmani dan rohani menurut keterangan instansi yang berwenang;
 - i. Bebas narkoba, *precursor*, dan zat adiktif lainnya;
 - j. Tidak pernah dipidana atau dalam proses perkara pidana yang diancam dengan hukuman 5 (lima) tahun atau lebih;
 - k. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - l. Memiliki integritas diri yang baik;
 - m. Memiliki visi, wawasan, dan minat terhadap perkembangan ULBI;
 - n. Memiliki kompetensi manajerial dan entrepreneurial;
 - o. Memiliki rekam jejak serta reputasi akademik dan kepemimpinan yang baik yang ditandai dengan sedikitnya pernah menduduki Ketua Prodi/Jurusan dan/atau Kepala Lembaga paling sedikit 1 (satu) tahun;
 - p. Bersedia bekerja secara penuh waktu dan mendedikasikan dirinya (*full dedicated*) di ULBI yang dinyatakan secara tertulis;
 - q. Mendapatkan izin tertulis dari Pimpinan Tertinggi Institusi asal, jika Rektor berasal dari luar ULBI;
 - r. Tidak akan melaksanakan studi lanjut dan/atau Pasca Doktoral selama menjabat Rektor yang dinyatakan secara tertulis;

- s. Tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan;
 - t. Bersedia menandatangani Kontrak Manajemen dengan Pengurus YPBPI setelah dinyatakan diterima sebagai Rektor.
- (2) Rektor dipilih, diangkat, dan diberhentikan oleh Yayasan, dengan memperhatikan aspirasi Sivitas Akademika yang diusulkan melalui Senat Universitas.
 - (3) Rektor bertanggung jawab kepada Yayasan.
 - (4) Masa jabatan Rektor ULBI adalah 5 (lima) tahun.
 - (5) Rektor dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
 - (6) Rektor dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Jabatan Rektor berakhir apabila:
 - a. Berakhirnya masa jabatan;
 - b. Berhalangan tetap (meninggal dunia, sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan hasil pemeriksaan tim penguji kesehatan; atau berhenti atas permohonan sendiri);
 - c. Diberhentikan.
 - (8) Rektor dilarang merangkap jabatan pimpinan struktural:
 - a. Pada badan hukum pendidikan lain atau Perguruan Tinggi lain;
 - b. Pada lembaga Pemerintah atau pemerintah daerah;
 - c. Pada partai politik; atau
 - d. Pada jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dan merugikan kepentingan ULBI.
 - (9) Seleksi Rektor dilaksanakan oleh Yayasan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Rektor sebelumnya berakhir.
 - (10) Yayasan menetapkan dan melantik Rektor paling lambat 3 (tiga) bulan setelah proses pemilihan selesai.
 - (11) Penetapan Rektor terpilih oleh Yayasan berdasarkan hasil penilaian seleksi dan pertimbangan Senat.
 - (12) Yayasan menetapkan dan melantik Rektor paling lambat 3 (tiga) bulan setelah proses pemilihan selesai.
 - (13) Penetapan Rektor Terpilih merupakan hak prerogatif Yayasan.
 - (14) Apabila Rektor berhalangan tetap, maka Wakil Rektor I ditetapkan Yayasan sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) Rektor sampai ditetapkannya Rektor Baru, dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan. Senat Universitas mengadakan rapat untuk memilih calon Rektor yang akan diusulkan kepada Yayasan untuk masa jabatan 5 (lima) tahun berikutnya.
 - (15) Apabila Rektor berhalangan sementara, Rektor menunjuk Wakil Rektor I sebagai Pejabat Pelaksana Harian (Plh).
 - (16) Apabila Rektor dan Wakil Rektor I berhalangan maka Yayasan dapat menetapkan Wakil Rektor II dan/atau Wakil Rektor III memimpin ULBI sebagai Pejabat Plt atau Pejabat Plh.
 - (17) Dalam hal Rektor belum ditetapkan dan/atau berhenti sebelum masa jabatannya berakhir atau proses pemilihan Rektor belum bisa dilaksanakan sesuai mekanisme ayat (2) sampai dengan ayat (12) Pasal ini, maka:

- a. Pengurus berwenang menunjuk Pejabat Plt Rektor untuk mengisi kekosongan selama masa transisi, tanpa melalui mekanisme pengusulan oleh Senat.
- b. Pejabat Plt Rektor yang ditunjuk untuk mengisi masa transisi harus memenuhi persyaratan sebagaimana pada Pasal 34 ayat (1) dan Ayat (2.a.) dan Pasal 35 ayat (1).
- c. Masa jabatan Pejabat Plt Rektor tidak lebih dari 1 (satu) tahun.
- d. Pejabat Plt Rektor masa transisi memiliki tugas, tanggung jawab dan wewenang yang sama dengan Rektor hasil penetapan melalui mekanisme pengusulan oleh Senat sebagaimana ayat (9) sampai dengan ayat (13) Pasal ini.

Pasal 36

Pemilihan dan Pengangkatan Perangkat Rektor

- (1) Dalam memimpin penyelenggaraan ULBI, Rektor dibantu oleh unsur-unsur organisasi ULBI yang merupakan Perangkat Rektor sebagaimana Pasal 28.
- (2) Wakil Rektor dan Dekan dipilih, diangkat, dan diberhentikan oleh Rektor dengan persetujuan Yayasan.
- (3) Perangkat Rektor lainnya dipilih, diangkat, dan diberhentikan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (4) Perangkat Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Masa jabatan Perangkat Pejabat Plt Rektor tidak lebih dari 1 (satu) tahun dengan mengacu pada masa jabatan Pejabat Plt Rektor.
- (6) Masa jabatan Perangkat Rektor adalah 5 (lima) tahun dengan mengacu pada masa jabatan Rektor.
- (7) Perangkat Rektor dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (8) Jabatan Perangkat Rektor berakhir apabila:
 - a. Pensiun;
 - b. Berakhirnya masa jabatan;
 - c. Meninggal dunia;
 - d. Berhalangan tetap;
 - e. Mengundurkan diri;
 - f. Diberhentikan.
- (9) Perangkat Rektor dilarang merangkap jabatan pimpinan struktural:
 - a. Pada badan hukum pendidikan lain atau Perguruan Tinggi lain;
 - b. Pada lembaga Pemerintah atau pemerintah daerah;
 - c. Pada partai politik; atau
 - d. Pada jabatan lainnya, yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dan merugikan kepentingan ULBI.
- (10) Perangkat Rektor dapat berhenti atau diberhentikan sebelum habis masa jabatannya, sesuai aturan yang berlaku.
- (11) Kecuali Rektor, apabila Perangkat Rektor berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya, maka segera diangkat pejabat baru hingga berakhirnya masa jabatan pejabat lama yang digantikannya sesuai aturan yang berlaku.

**Bagian Keempat
Tata Cara Perencanaan**

**Pasal 37
Sistem Perencanaan di ULBI**

- (1) Sistem perencanaan ULBI merupakan satu kesatuan tata kelola perencanaan ULBI yang mencakup aspek operasional dan pengembangan ULBI ke depan, berikut mekanisme pemantauan dan evaluasinya, baik yang bersifat jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek.
- (2) Sistem perencanaan ULBI menjadi acuan dasar bagi setiap organ ULBI dan seluruh Sivitas Akademika dalam pembuatan program jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek.
- (3) Jangka waktu perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. Jangka panjang untuk selama 5 (lima) kali masa jabatan Rektor;
 - b. Jangka menengah untuk selama 1 (satu) kali masa jabatan Rektor;
 - c. Jangka pendek untuk selama satu tahun anggaran.
- (4) Lingkup sistem perencanaan paling sedikit diwajibkan mencakup aspek-aspek Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5) Sistem perencanaan ULBI dituangkan dalam bentuk dokumen perencanaan ULBI, yaitu meliputi:
 - a. Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), yang merupakan dokumen perencanaan jangka panjang;
 - b. Rencana Strategis (Renstra), yang merupakan dokumen rencana jangka menengah;
 - c. Rencana Operasional (Renop) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahunan, yang merupakan dokumen perencanaan jangka pendek.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dan Ayat (5) Pasal ini merupakan acuan perencanaan yang digunakan untuk menilai capaian kinerja ULBI.

**Pasal 38
Penyusunan Perencanaan ULBI**

- (1) Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) ULBI disusun berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran ULBI yang merupakan rencana jangka panjang 25 tahun yang disusun oleh Rektor bersama Senat Universitas dan disahkan oleh Yayasan, sekurang-kurangnya mencakup 5 (lima) aspek berikut:
 - a. Rencana Induk Pengembangan Kelembagaan.
 - b. Rencana Induk Pengembangan Akademik.
 - c. Rencana Induk Pengembangan Penelitian.
 - d. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat.
 - e. Rencana Induk Pengembangan Sumberdaya (meliputi Masterplan Sarana dan Prasarana, Cetak Biru Sistem Informasi/ICT *Blueprint*).
- (2) Rencana Strategis (Renstra) ULBI merupakan penjabaran Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) ULBI 5 tahun yang disusun berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran ULBI, berupa rencana jangka menengah yang dibuat oleh setiap Rektor

bersama Senat Universitas pada masa awal jabatannya dan menguraikan secara menyeluruh rencana untuk mencapai tujuan jangka menengah ULBI, yang diajukan kepada Yayasan untuk mendapatkan pengesahan paling lambat 4 (empat) bulan pada masa awal jabatan Rektor.

- (3) Rencana Operasional (Renop) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) ULBI merupakan rencana kerja dan anggaran tahunan untuk melaksanakan program kerja tahunan ULBI yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) ULBI, yang disusun oleh Rektor bersama Senat Universitas dan diajukan kepada Yayasan untuk mendapatkan pengesahan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem perencanaan diatur dalam Keputusan Rektor dengan persetujuan Yayasan.

Pasal 39

Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan di ULBI

- (1) Hasil pemantauan terhadap implementasi perencanaan dapat digunakan untuk melakukan tinjauan evaluasi dan penyesuaian pada perencanaan selanjutnya, baik jangka panjang, jangka menengah maupun jangka pendek.
- (2) Peninjauan Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) ULBI dilakukan pada saat dilaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ULBI.
- (3) Peninjauan Rencana Strategis (Renstra) ULBI dilakukan pada saat dilaksanakan penyusunan Rencana Operasional (Renop) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) ULBI.
- (4) Evaluasi terhadap implementasi Rencana Operasional (Renop) dan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) ULBI dilakukan secara terukur berdasarkan ketercapaian kuantitas dan mutu proses maupun hasil penyelenggaraan ULBI.
- (5) Setiap Pejabat Struktural wajib membuat Laporan Triwulan Program Kerja yang berisikan target, capaian (realisasi), gap, dan upaya perbaikan yang disampaikan kepada Atasan Langsung Pejabat Struktural untuk dievaluasi.
- (6) Atasan Langsung Pejabat Struktural menyampaikan Laporan triwulan program kerja pada ayat (5) Pasal ini kepada Direktur Mutu, Perencanaan Strategis dan Sekretariat;
- (7) Direktur Mutu, Perencanaan Strategis dan Sekretariat mengevaluasi (verifikasi & validasi) Laporan triwulan program kerja yang disampaikan oleh para Atasan Pejabat Struktural.
- (8) Laporan Triwulanan yang telah dievaluasi sebagaimana pada ayat (7) Pasal ini disampaikan kepada Rektor untuk digunakan sebagai bahan Rapat Tinjauan Manajemen dan Laporan rekapnya yang dibuat oleh Wakil Rektor II yang akan dijadikan sebagai dasar Laporan Triwulanan ke Yayasan.

BAB VIII

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 40

Dosen

- (1) Dosen diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor, sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Dosen terdiri atas:
 - a. Dosen Tetap merupakan dosen yang bekerja penuh waktu pada ULBI;
 - b. Dosen Tidak Tetap merupakan dosen yang bekerja paruh waktu pada ULBI.
- (3) Dosen ULBI memiliki tugas dan kewajiban sebagai berikut :
 - a. Sebagai anggota Sivitas Akademika dan pendidik, dosen memiliki tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran, sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya.
 - b. Sebagai ilmuwan, dosen memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya.
 - c. Secara perseorangan atau berkelompok, dosen wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh atau atas nama ULBI dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika.
 - d. Sebagai profesional, dosen memiliki kewajiban untuk mencapai kualifikasi pendidikan formal dan Jabatan Akademik Dosen setinggi-tingginya untuk meningkatkan kuantitas dan mutu pelaksanaan tugas Tridharma, sehingga meningkatkan reputasi Universitas, Fakultas/Sekolah, *homebase* program studi, *homebase* kelompok keahlian maupun pribadi yang bersangkutan.
- (4) Dosen ULBI wajib memiliki pendidikan formal minimal setingkat Magister dan memperoleh Jabatan Akademik Dosen Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala atau Guru Besar (Profesor) sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan jabatan akademik Dosen dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (6) Kualifikasi dosen ULBI didasarkan pada pengalaman dan masa kerja, rekam jejak penugasan, pendidikan formal dan Jabatan Akademik Dosen dengan menjaga linieritas dengan rekam jejak penugasan Tridharma, menurut ketentuan perundang-undangan.
- (7) Kewenangan dan penugasan dosen dalam pelaksanaan Tridharma di ULBI ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (8) Dosen Tetap ULBI dilarang menjadi pejabat struktural pada perguruan tinggi lain, instansi pemerintah, perusahaan swasta, dan partai politik.
- (9) Ketentuan lanjut mengenai persyaratan, tata cara pengangkatan, kualifikasi, jabatan, dan wewenang dosen diatur dengan Peraturan Yayasan dan Peraturan Universitas.

Pasal 41
Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga Kependidikan ULBI disebut juga Tenaga Penunjang Akademik (TPA) adalah anggota masyarakat dengan keahlian kerja atau ketrampilan tertentu yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di ULBI.
- (2) Menurut jenis keahliannya, tenaga kependidikan terdiri dari tenaga administrasi, pustakawan, pranata komputer, laboran, teknisi, dan TPA lainnya.
- (3) Kualifikasi tenaga kependidikan didasarkan pada pengalaman dan masa kerja, rekam jejak penugasan, dan sertifikasi sesuai jenis keahlian kerja tertentu.
- (4) Ketentuan lanjut mengenai persyaratan, tata cara pengangkatan/pemberhentian, pola pembinaan, kualifikasi, jabatan, dan wewenang tenaga kependidikan diatur dengan Peraturan Yayasan dan Peraturan Universitas.

Pasal 42
Hak dan Kewajiban Dosen dan Tenaga Kependidikan

- (1) Setiap dosen dan tenaga kependidikan berhak memperoleh pembinaan karir berdasarkan prestasi kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Setiap dosen dan tenaga kependidikan berhak memperoleh penghargaan sesuai dengan dharma baktinya.
- (3) Setiap dosen dan tenaga kependidikan berhak menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas pendidikan lainnya dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan.
- (4) Setiap dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan tugas sesuai dengan kode etik dan berkewajiban menjaga, memelihara keamanan, ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- (5) Setiap dosen dan tenaga kependidikan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas, baik sebagai pribadi maupun sebagai sivitas akademika dalam menjalankan fungsi dan tujuan ULBI.

Pasal 43
Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan

- (1) Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan disesuaikan dengan Rencana Strategis ULBI.
- (2) Pelaksanaan Ketentuan Ayat (1) Pasal ini diatur dengan Keputusan Rektor atas persetujuan Yayasan.

BAB IX

MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 44

Mahasiswa

- (1) Mahasiswa ULBI adalah peserta didik pada program Pendidikan Tinggi yang terdaftar di ULBI dan dicatatkan pada Sistem Informasi Pendidikan Tinggi Nasional.
- (2) Persyaratan menjadi mahasiswa ULBI, tata cara, berikut hak dan kewajibannya diatur dengan Keputusan Rektor.
- (3) Mahasiswa sebagai anggota Sivitas Akademika:
 - a. Diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di ULBI untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/atau profesional.
 - b. Secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya luhur.
 - c. Memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik.
- (4) Mahasiswa dapat menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan ULBI.
- (5) Mahasiswa mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses Pendidikan, yang dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan.
- (6) Setiap mahasiswa diperlakukan sama di ULBI dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan ekonomi.
- (7) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa ULBI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 45

Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Mahasiswa

- (1) Mahasiswa ULBI mempunyai hak sebagai berikut:
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan etika keilmuan;
 - b. Memperoleh layanan bidang akademik dan non akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
 - c. Memanfaatkan fasilitas ULBI dalam rangka kelancaran kegiatan akademik dan non akademik sesuai peraturan yang berlaku;
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;

- f. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan ULBI;
 - g. Memperoleh layanan khusus bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan fasilitas yang dimiliki ULBI.
- (2) Kewajiban Mahasiswa:
- a. Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Menjaga norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan;
 - c. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku sesuai dengan tahun angkatan;
 - d. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan kampus ULBI;
 - e. Menjaga kewibawaan dan nama baik ULBI;
 - f. Menghormati dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan ULBI;
 - g. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
- (3) Mahasiswa dilarang:
- a. Melakukan perbuatan yang dapat merusak, mencemarkan, menurunkan nama baik ULBI;
 - b. Melakukan dan mempertontonkan pornografi dan pornoaksi;
 - c. Menyebarkan hal-hal yang berbau sara, radikalisme, intoleransi, dan informasi yang tidak benar (*hoax*);
 - d. Melakukan perjudian;
 - e. Melakukan perkelahian;
 - f. Mengedarkan, mengkonsumsi, menggunakan Narkotika, Psikotropika, Zat Adiktif, dan Alkohol;
 - g. Mengikuti dan menyebarkan paham organisasi terlarang;
 - h. Melakukan plagiasi dalam kegiatan akademik;
 - i. Melakukan tindakan melanggar hukum lainnya.
- (4) Pemberian Sanksi:
- Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan Ayat (3) Pasal ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (5) Pelaksanaan ketentuan Ayat (1), Ayat (2), Ayat (3), dan Ayat (4) Pasal ini diatur dengan keputusan Rektor.

Pasal 46

Kesejahteraan Mahasiswa

- (1) ULBI mengupayakan kesejahteraan mahasiswa dalam berbagai bentuk kegiatan kemahasiswaan, fasilitas umum, asuransi kecelakaan, beasiswa dan bantuan biaya pendidikan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kesejahteraan mahasiswa diatur dengan surat keputusan Rektor.

Pasal 47
Kegiatan dan Organisasi Kemahasiswaan

- (1) Dalam rangka pengembangan bakat, minat, keterampilan, dan kepribadian, ULBI menyediakan fasilitas kepada mahasiswa untuk mengadakan kegiatan non akademik.
- (2) Jenis kegiatan kemahasiswaan meliputi kepemimpinan, kerohanian, kesenian, kebudayaan, olah raga, kewirausahaan, dan panalaran ilmiah.
- (3) Mahasiswa dapat membentuk organisasi kegiatan kemahasiswaan yang bersifat dari, oleh, dan untuk mahasiswa yang merupakan bagian dari masyarakat akademik ULBI atas persetujuan Wakil Rektor III.
- (4) Organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Pasal ini wajib mengikuti seluruh peraturan yang berlaku di ULBI.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi kemahasiswaan ULBI diatur dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 48
Alumni

- (1) Alumni ULBI merupakan seseorang yang pernah menempuh dan dinyatakan lulus pendidikan pada program studi yang diselenggarakan ULBI.
- (2) Alumni dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan antar alumni dan hubungan alumni dengan almamater dalam rangka mendukung pencapaian tujuan ULBI.
- (3) Struktur organisasi dan tata kerja alumni ULBI diatur dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

BAB X KERJASAMA

Pasal 49 Asas Kerjasama

- (1) Dalam rangka mewujudkan visi dan misi ULBI dan untuk pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi, ULBI dapat melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi/lembaga lain baik dari dalam maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama dapat berbentuk sebagaimana termaktub di dalam Pasal 50 Ayat (2) dan Ayat (3) Keputusan ini dalam rangka penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik dengan prinsip saling menguntungkan.

Pasal 50 Lingkup Kerjasama

- (1) Kerja sama sebagaimana dimaksudkan pada Pasal 49 Ayat (1) Keputusan ini dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;
 - b. Menghargai kesetaraan mutu;
 - c. Saling menghormati dan saling menguntungkan;
 - d. Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Berkelanjutan; dan
 - f. Mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional dan/atau internasional.
- (2) Kerja sama akademik sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 ayat (2) Pasal ini dapat berbentuk:
 - a. Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Program kembaran (*Dual Degree*);
 - c. Pengalihan dan/atau pemerolehan kredit;
 - d. Penugasan dosen sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan;
 - e. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa;
 - f. Pemanfaatan bersama sumber daya;
 - g. Pemagangan;
 - h. Penerbitan terbitan berkala ilmiah;
 - i. Penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau bentuk lain yang dianggap perlu.
- (3) Kerja sama non-akademik sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 ayat (2) dapat berbentuk:
 - a. Pendayagunaan aset;
 - b. Usaha penggalangan dana;
 - c. Jasa dan royalti kekayaan intelektual; dan/atau
 - d. Bentuk lain yang di anggap perlu.

- (4) Kerja sama yang dilakukan sebagaimana dimaksud Pasal 50 Keputusan ini bertujuan meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- (5) Kerja sama dilakukan secara melembaga dan dapat diusulkan oleh seluruh unit melalui Wakil Rektor III.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kerja sama diatur dengan Surat Keputusan Rektor ULBI, sesuai dengan kebijakan Yayasan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 51

Sarana dan Prasarana

- (1) Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh ULBI dikelola dan didayagunakan secara optimal untuk kepentingan pelaksanaan Tridharma, kegiatan penunjang akademik, dan satuan layanan publik yang relevan untuk mencapai tujuan ULBI.
- (2) Penambahan Sarana dan Prasarana disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan ULBI yang ditetapkan oleh Pengurus Yayasan yang diusulkan oleh Rektor.
- (3) Pengadaan sarana dan prasarana ULBI bersumber dari :
 - a. Yayasan;
 - b. Hibah Pemerintah;
 - c. Alumni ULBI;
 - d. Pihak lain yang tidak mengikat baik dari dalam maupun dari luar negeri dan tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Sarana dan prasarana dikelola sesuai dengan ketentuan Yayasan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (5) ULBI memiliki sarana untuk melaksanakan Tridharma yang meliputi:
 - a. Perabot;
 - b. Peralatan Pembelajaran;
 - c. Media Pembelajaran;
 - d. Buku Dan Sumber Belajar Lain;
 - e. Peralatan Laboratorium Pembelajaran;
 - f. Peralatan Laboratorium Penelitian;
 - g. Peralatan Peribadatan;
 - h. Peralatan Klinik Kesehatan;
 - i. Peralatan Kegiatan Kemahasiswaan;
 - j. Teknologi Informasi Dan Komunikasi;
 - k. Instalasi Listrik;
 - l. Pengolahan Limbah Dan Sampah;
 - m. Perlengkapan Lain Yang Diperlukan.
- (6) ULBI memenuhi prasarana untuk melaksanakan Tridharma yang meliputi:
 - a. Ruang Terbuka Hijau;
 - b. Ruang Kelas;
 - c. Ruang Pimpinan Perguruan Tinggi;
 - d. Ruang Dosen;
 - e. Ruang Tata Usaha;
 - f. Ruang Perpustakaan;
 - g. Gedung Atau Ruang Laboratorium;
 - h. Tempat Ibadah;
 - i. Prasarana Olah Raga;
 - j. Prasarana Kegiatan Dan Organisasi Kemahasiswaan;
 - k. Asrama Dan Rumah Tamu;
 - l. Kantin Dan Pusat Bisnis;

- m. Klinik Kesehatan;
 - n. Ruang Publik Tertutup Dan Terbuka;
 - o. Pertamanan Dan Kolam Resapan Air;
 - p. Lahan Perparkiran;
 - q. Jalan Dalam dan Luar Kampus serta Penghubung antar Gedung;
 - r. Dan Lain-Lain.
- (7) Penyediaan jumlah maupun mutu masing-masing jenis sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan keseluruhan jumlah mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan semua jenis layanan di ULBI disesuaikan dengan atau lebih baik dari ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi Nasional.

BAB XII

KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 52

Pendanaan dan Kekayaan

- (1) Sumber pendanaan ULBI berasal dari:
 - a. Yayasan;
 - b. Mahasiswa melalui pendapatan dari Biaya Pendidikan;
 - c. Jasa kegiatan penelitian dengan industri atau kemitraan institusi;
 - d. Jasa kegiatan optimalisasi laboratorium dan kompetensi yang dimiliki ULBI;
 - e. Bantuan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri yang sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku;
 - f. Usaha-usaha lain yang sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Kekayaan ULBI terdiri atas:
 - a. Kekayaan Berwujud;
 - b. Kekayaan Tidak Berwujud.
- (3) Semua kekayaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Pasal ini diakui dan dicatat sebagai aset atau kekayaan ULBI.

Pasal 53

Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan

- (1) Pengelolaan pendanaan dan kekayaan ULBI dilaksanakan secara terpadu oleh Yayasan dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan transparansi dalam suatu sistem, tata kelola dan prosedur pengelolaan yang mengacu pada sistem perencanaan dan pengelolaan kekayaan dan pendanaan Yayasan.
- (2) Sistem pengelolaan dan perencanaan sebagaimana pada ayat (1) pasal ini dilakukan secara terpusat oleh Yayasan yang ditujukan untuk mendukung pencapaian visi, misi dan peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di ULBI.
- (3) Ketentuan lanjut mengenai perencanaan, tata cara perolehan, penggunaan, serta pengelolaan kekayaan dan pendanaan ULBI diatur dengan Peraturan Yayasan yang sesuai sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 54

Rencana Kerja dan Anggaran

- (1) Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahunan diusulkan oleh Rektor kepada Pengurus Yayasan.
- (2) RKA tahunan disahkan oleh Pengurus Yayasan sebelum tahun anggaran mendatang dimulai.
- (3) Apabila usulan RKA tahunan belum disahkan oleh Yayasan sebagaimana pada ayat (2) pasal ini, Rektor dapat menjalankan kegiatan operasional dengan mengacu kepada RKA tahun sebelumnya, dengan menunda kegiatan investasi hingga disahkannya usulan keseluruhan.

- (4) Pembiayaan ULBI direalisasikan dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan pendanaan dengan mematuhi peraturan dan perundangan yang berlaku.

Pasal 55

Pengelolaan dan Pengendalian Keuangan

- (1) Pengelolaan keuangan ULBI dicatat dalam suatu Sistem Informasi Akuntansi.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan keuangan di ULBI didasari oleh asas-asas tepat anggaran, tepat manfaat, tepat prioritas, tepat sasaran, tepat jadwal, dan tepat prosedur, sesuai ketentuan pengelolaan keuangan dan prinsip tata kelola ULBI yang baik.
- (3) Pengelolaan dan pengendalian keuangan dilakukan oleh Wakil Rektor II.

Pasal 56

Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan

- (1) Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dilaporkan kepada Yayasan secara berkala.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pertanggungjawaban pengelolaan keuangan diatur dalam ketentuan Yayasan.

BAB XIII

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Pasal 57 **Umum**

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu ULBI untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Kebijakan SPMI adalah pemikiran, sikap, pandangan ULBI mengenai SPMI yang berlaku di ULBI.
- (3) SPMI di ULBI diselenggarakan oleh Bagian Penjaminan Mutu Internal (PMI) dan Bagian Penjaminan Mutu Eksternal (PME) di bawah pengendalian Direktur Perencanaan Strategis, Mutu & Sekretariat.

Pasal 58 **Sistem Penjaminan Mutu**

- (1) ULBI menerapkan sistem penjaminan mutu internal sebagai upaya peningkatan budaya mutu di lingkungan ULBI.
- (2) SPMI ULBI dikembangkan dan diimplementasikan di tingkat pengelola perguruan tinggi.
- (3) SPMI ULBI bertujuan memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI), Standar tambahan ULBI dan Standar Penjaminan Mutu Eksternal.
- (4) ULBI mengimplementasikan Standar SPMI dengan menggunakan lima langkah penjaminan mutu melalui penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar, dan peningkatan standar (PPEPP).

Pasal 59 **Kebijakan SPMI**

Kebijakan SPMI ULBI disusun dan dikembangkan sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 60 **Dokumen SPMI**

- (1) Dokumen SPMI ULBI terdiri dari dokumen kebijakan SPMI, dokumen manual SPMI, dokumen standar SPMI dan dokumen formulir SPMI.
- (2) Seluruh langkah dalam siklus SPMI didokumentasikan secara sistematis.

Pasal 61
Ruang Lingkup SPMI

- (1) Ruang lingkup SPMI ULBI meliputi bidang:
 - a. Akademik;
 - b. Non Akademik.
- (2) SPMI ULBI diselenggarakan oleh unit kerja yang memiliki fungsi penjaminan mutu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang SPMI ULBI diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 62

Ketentuan Peralihan ULBI

- (1) ULBI wajib menyesuaikan struktur, penamaan, jumlah, dan fungsi unit organisasi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Semua organ ULBI yang telah ada saat ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan ketentuan dan peraturan yang baru.
- (3) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Universitas dan Yayasan.
- (4) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini diberlakukan sejak ditetapkan dan diberikan masa transisi paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Peraturan-peraturan pelaksanaan sebelumnya yang dituangkan dalam surat keputusan Rektor dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti.
- (6) Hal-hal lain yang belum diatur secara spesifik dalam statuta ini tetapi diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan dapat diatur dalam peraturan tersendiri yang ditentukan oleh Rektor atas persetujuan Yayasan.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Perubahan Statuta

- (1) Perubahan Statuta dilakukan dalam suatu sidang Senat Universitas yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah anggota Senat Universitas.
- (2) Keputusan dianggap sah, bila disetujui oleh sekurang-kurangnya setengah plus satu dari jumlah anggota Senat Universitas yang hadir.
- (3) Perubahan Statuta ini dilakukan atas pertimbangan Senat Universitas ULBI dan disahkan oleh Yayasan.
- (4) Statuta berlaku sejak tanggal ditetapkan.