



UNIVERSITAS
BINA BANGSA GETSEMPENA

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

STATUTA



UBBG

UNIVERSITAS
BINA BANGSA GETSEMPENA

MUKADIMAH

Perguruan Tinggi adalah pusat penyelenggaraan dan pengembangan ilmupengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, sebagai suatu masyarakat ilmiah yang penuh cita- cita luhur, guna mencerdaskan kehidupan bangsa dalam rangka mencapai tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Universitas Bina Bangsa Getsempena (UBBG) adalah salah satu bentuk perguruan tinggi yang mengemban tugas dan fungsi perguruan tinggi dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya dalam pendidikan tinggi. Dalam kedudukannya sebagai perguruan tinggi yang mandiri, UBBG merupakan bagian dari system pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan, kecakapan, dan ketrampilan dalam pengembangan/penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya bagi masyarakat, bangsa dan negara.

UBBG sebagai perguruan tinggi yang berkedudukan di Banda Aceh, memikul tugas dan tanggung jawab untuk mengembangkan sumberdaya manusia sesuai kebutuhan pembangunan, baik di Provinsi Aceh maupun Indonesia, dengan mengingat pula kedudukannya sebagai bagian dari masyarakat ilmiah yang bersifat universal. UBBG sebagai perguruan mandiri, dalam menyelenggarakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya berpedoman kepada Statuta dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka disusunlah STATUTA Universitas Bina Bangsa Getsempena (UBBG) yang berfungsi sebagai pedoman dasar untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi serta rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku.

YAYASAN PENDIDIKAN GETSEMPENA BANDA ACEH
NOMOR 812/YAPENA/VII/2023
TENTANG
STATUTA UNIVERSITAS BINA BANGSA GETSEMPENA BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
YAYASAN PENDIDIKAN GETSEMPENA BANDA ACEH

Menimbang	a.	Bahwa dalam rangka memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di lingkungan Universitas Bina Bangsa Getsempena, perlu disusun statuta Universitas Bina Bangsa Getsempena
	b.	Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (1) Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Pasal 29 ayat (10) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan statuta Universitas Bina Bangsa Getsempena;
	c.	Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Statuta Universitas Bina Bangsa Getsempena
Mengingat	a.	Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
	b.	Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
	c.	Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
	d.	Keputusan Presiden Nomor 12/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
	e.	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruna Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670);
	f.	Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);

MEMUTUSKAN	
Menetapkan :	a. PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN GETSEMPENA TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BINA BANGSA GETSEMPENA

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 11 Juli 2023
Yayasan Pendidikan Getsempena
Ketua,



(Muttaqin, S.T)

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Bina Bangsa Getsempena berkedudukan di Kota Banda Aceh.
2. Universitas Bina Bangsa Getsempena selanjutnya disingkat UBBG.
3. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
4. Statuta UBBG adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan UBBG, yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku pada UBBG.
5. Badan Penyelenggara UBBG adalah Yayasan Pendidikan Getsempena disingkat YAPENA.
6. Pimpinan adalah perangkat pengambil keputusan tertinggi di UBBG.
7. Senat adalah badan normative dan perwakilan tertinggi di UBBG.
8. Dekan adalah pemimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitiandan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dan administrasi fakultas dan bertanggung jawab kepada Rektor.
9. Jurusan merupakan unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau professional.
10. Kurikulum adalah kurikulum UBBG.
11. Sivitas akademik adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan UBBG.
12. Dosen adalah tenaga pendidik professional dan ilmuan pada UBBG, yang khusus diangkat dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
13. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada UBBG.
14. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/pendidikan vokasi.
15. Pendidikan jarak jauh merupakan proses belajar mengajar yang dilakukan secara jarak jauh melalui penggunaan berbagai media komunikasi.
16. Alumni adalah mereka yang tamat pendidikan di UBBG.
17. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika di lingkungan UBBG untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian. Kebebasan mimbar akademik merupakan bagian dari kebebasan akademik di lingkungan UBBG yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma kaidah keilmuan.
18. Otonomi keilmuan adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri.
19. Tridharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan pendidikan, penelitian pengabdian kepada masyarakat yang wajib dilaksanakan UBBG.

BAB II
VISI, MISI DAN TUJUAN
Pasal 2

1. Visi UBBG adalah menjadi universitas unggul, mandiri dan religius dalam ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai budaya di kawasan Asia Tenggara Tahun 2035.
2. Misi UBBG adalah:
 - 1) Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan yang berkualitas secara profesional sesuai bidang keilmuan dan keahlian dengan menjunjung tinggi nilai agama dan budaya.
 - 2) Melaksanakan penelitian dan publikasi ilmiah untuk Pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Sosial dan Budaya sebagai upaya peningkatan daya saing bangsa.
 - 3) Memberikan pelayanan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan di bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Sosial dan Budaya.
 - 4) Melaksanakan tata kelola universitas yang baik secara mandiri dan profesional melalui kerjasama dengan mitra strategis yang berorientasi pada mutu dan berdaya saing di Asia Tenggara.
3. Pencapaian visi dan misi UBBG tersebut dijabarkan dalam bentuk tujuan, strategi dan program pelaksanaan yang selanjutnya akan dirinci oleh setiap unit kerja sesuai dengan tujuan dan kewenangannya masing-masing. Formulasi tujuan strategisnya ditingkat institusi adalah sebagai berikut:
 - 1) Menghasilkan lulusan profesional yang menjunjung tinggi nilai agama dan budaya sesuai dengan bidang keilmuan dan keahliannya.
 - 2) Menghasilkan publikasi ilmiah bereputasi yang bermanfaat untuk kepentingan pendidikan dan bangsa.
 - 3) Menghasilkan program pelayanan dan teknologi tepat guna untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
 - 4) Menjadi universitas unggul dalam tata kelola yang terintegrasi dengan dunia usaha, industri dan pasar kerja se-Asia Tenggara.

BAB III
JATI DIRI

Bagian Kesatu
PENDIRIAN
Pasal 3

1. UBBG adalah perguruan tinggi dipimpin oleh Rektor yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA).
2. Pembina UBBG secara fungsional dilakukan oleh Yayasan Pendidikan Gesempena (YAPENA) dan secara akademis oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.

3. UBBG berkedudukan di Banda Aceh.
4. UBBG didirikan hasil penggabungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Bina Bangsa Getsempena (STKIP BBG) Banda Aceh dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes Getsempena) berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 128/E/O/2021 tanggal 09 April 2021.

Bagian Kedua
AZAS, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 4

1. UBBG berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Tugas pokok UBBG adalah menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidika profesi dan/atau pendidikan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
3. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (2), UBBG mempunyai fungsi:
 - 1) Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan tinggi.
 - 2) Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau kesenian.
 - 3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
 - 4) Melaksanakan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan.
 - 5) Melaksanakan kegiatan layanan administrative.
4. Pola Ilmiah Pokok (PIP) UBBG adalah Pengembangan Sumber Daya Manusia yang bertumpu kepada kebutuhan di era globalisasi khususnya pengembangan Teknologi Informasi, Telekomunikasi dan Komputerisasi yang memadukan berbagai studi dan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. UBBG menjunjung tinggi Kebebasan Akademik dan Kebebasan Mimbar Akademik secara bertanggung jawab berdasarkan Etika Akademik.

Bagian Ketiga
LAMBANG, BENDERA, HYMNE, MARS, DAN BUSANA AKADEMIK
Pasal 5

1. UBBG memiliki memiliki logo yang menggambarkan satu kesatuan yang saling berhubungan antara kubah, air, pena dan buku. Vektor aliran air dan kubah bermakna UBBG akan selalu bergerak dan bertransformasi menjadi sesuatu yang bermanfaat bagi kehidupan masyarakat. Kubah bermakna UBBG menjunjung tinggi nilai-nilai keagamaan dalam setiap kegiatannya. Buku merupakan produk unggul bagi semua orang dalam menimba ilmu. Warna biru melambangkan luas dan dalamnya ilmu pengetahuan, warna emas melambangkan semangat UBBG dalam mencapai prestasi dan kesuksesan di bidang pendidikan.
 1. UBBG memiliki bendera yang terdiri dari Bendera Pusaka Merah Putih dan Bendera Universitas.
 2. UBBG memiliki hymne yang berjudul “Hymne Universitas Bina Bangsa Getsempena”.
 3. UBBG memiliki mars yang berjudul “Mars Universitas Bina Bangsa Getsempena.
 4. UBBG memiliki busana akademik yang ditetapkan berdasarkan ada peraturan yang berlaku.

Bagian Keempat

KODE ETIK

Pasal 6

1. Kebebasan akademik merupakan hak anggota sivitas akademika untuk secara mandiri dan bertanggung jawab menyampaikan pendapat atau gagasan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka peningkatan penguasaan dan kemampuan penalaran ilmu pengetahuan dan teknologi secara arif sehingga bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau kesenian bagi kesejahteraan masyarakat.
2. Rektor bertanggung jawab atas penciptaan suasana kondusif yang memungkinkan setiap anggota sivitas akademika dapat menghasilkan suatu karya ilmiah yang bermanfaat bagi peningkatan kompetensi dan martabat profesi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Kebebasan akademik dilaksanakan secara bertanggung jawab dengan tetap menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan Negara, serta kewibawaan dan nama baik ilmuwan dan Universitas.

Pasal 7

1. Anggota sivitas akademika bertaqwa kepada Allah SWT, berjiwa Pancasila, taat kepada Pemerintah Republik Indonesia yang berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Berbudi luhur, bersikap rendah hati, berdisiplin dan siap melayani, bekerjasama dan bertanggung jawab.
3. Peka dan tanggap menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau kesenian bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat.
4. Menjaga dan menjunjung tinggi kehormatan dan nama baik masyarakat ilmunan dan profesi.

BAB IV

BADAN PENYELENGGARA

Bagian Kesatu

YAYASAN

Pasal 8

1. Badan Penyelenggara adalah Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA) dan didirikan pada tanggal 9 Desember 1991.
2. Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA) didirikan dengan Akte Notaris Husni Usman Nomor 57 tanggal 9 Desember 1991.
Yang diperbarui dengan Akta Notaris Ny. Yanty Sulaiman Sihotang, SH dengan kepengurusan adalah:
 - a. Pembina
 - Hidayatullah / Ketua
 - Rohaida / Anggota
 - Taufiqurrahman / Anggota
 - b. Pengurus
 - Muttaqin / Ketua
 - Furqan Hidayatullah / Sekretaris
 - Mukhroji / Bendahara

- c. Pengawas
 - Rahmatullah / Ketua / Anggota

Pasal 9

1. Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA) mempunyai tugas menyelenggarakan UBBG.
2. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA) mempunyai fungsi:
 - a. Menetapkan visi, misi, tujuan, kebijaksanaan dasar (statuta) dan kebijaksanaan strategi yakni Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop).
 - b. Membina, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - c. Menyediakan sarana, prasarana dan dana.
 - d. Mengesahkan anggaran rencana pendapatan dan belanja Universitas.
 - e. Mengangkat dan menghentikan Rektor.
 - f. Menetapkan pendirian dan pengembangan program pendidikan sesudah mendapat persetujuan Menteri (Dirjen Dikti).
 - g. Menetapkan pengangkatan dan pemberhentian personalia UBBG atas usul Rektor.
3. Pembina, Pengurus Pengawas dan Anggota Badan Penyelenggara UBBG tidak dibenarkan menjadi Pimpinan Universitas.

Bagian Kedua BPH-YAYASAN

Pasal 10

1. BPH-Yayasan adalah unsur pelaksana yayasan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas yayasan sehari-sehari dalam penyelenggaraan Universitas.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), BPH Yayasan berfungsi:
 - a. Menetapkan kebijaksanaan dan strategi pengembangan UBBG.
 - b. Menerima usulan Rektor UBBG yang menyangkut perencanaan tahunan Anggaran, Tenaga dan Sarana.
 - c. Menyusun struktur organisasi UBBG dan personalianya dengan memperhatikan usul Rektor dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Menerima laporan dan pertanggung jawaban Rektor.
 - e. Menerima bantuan pihak luar.
 - f. Menerima usulan tenaga dosen tetap, tenaga administrasi tetap serta tenaga-tenaga lain yang diperlukan atas usul Rektor.
 - g. Menetapkan melaksanakan dan mempertanggung jawabkan pengadaan prasarana kampus dengan memperhatikan usul dari Rektor.
 - h. Menetapkan peraturan keuangan, gaji, dengan memperhatikan pendapat Rektor dengan persetujuan Yayasan.
 - i. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat termasuk administrasi keuangan kepada yayasan dan menteri apabila diperlukan.
3. Susunan keanggotaan dan masa tugas BPH Yayasan akan ditetapkan dengan Keputusan Yayasan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
4. Pengurus BPH Yayasan tidak diperkenankan merangkap sebagai Pimpinan Universitas.

BAB V
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
Bagian Kesatu
RUANG LINGKUP PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
Pasal 11

1. Universitas menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara.
3. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang system penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang system pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKKNI adalah kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sector.
6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
7. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doctor, program profesi, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
8. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
9. 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.
10. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
11. 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 pengetahuan dan teknologi.
12. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
13. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada 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.
14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

15. 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.

Bagian Kedua **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Pasal 12

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
3. Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. Mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan
 - b. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
4. Standar kompetensi lulusan dituangkan dan diatur tersendiri dalam dokumen kurikulum yang dibuat oleh masing-masing program studi.

Pasal 13

1. Sikap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan social melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
2. Pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
3. Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrument, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:
 - a. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program; dan
 - b. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
4. Pengalaman kerja mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

Pasal 14

1. Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (3) huruf a, untuk setiap tingkat

- program, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari statute ini.
2. Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah oleh perguruan tinggi.
 3. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (3) huruf b, wajib disusun oleh:
 - a. Forum program studi sejenis atau nama lain yang setara; atau
 - b. Pengelola program studi dalam hal tidak memiliki forum program studi sejenis.
 4. Rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yang merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan diusulkan kepada Rektor untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan.
 5. Rumusan capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikaji dan ditetapkan oleh Rektor sebagai rujukan program studi.
 6. Ketentuan mengenai penyusunan, pengusulan, pengkajian, penetapan rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud ayat (5) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga **STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Pasal 15

1. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
2. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada capaian pembelajaran lulusan.
3. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program pendidikan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 16

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) untuk setiap program studi pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.
 - b. Lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
 - c. Lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
 - d. Lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan
 - e. Lulusan program doctor, doctor terapan, dan sub spesialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kumulatif dan/atau integrative.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

KURIKULUM

Pasal 17

1. Penyelenggaraan pendidikan berpedoman kepada kurikulum yang disusun dengan tujuan agar memenuhi standar kompetensi lulusan.
2. Kurikulum UBBG adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di UBBG.
3. Kurikulum disusun oleh masing-masing program studi/jurusan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta berpedoman pada peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang berlaku.
4. Kurikulum dirancang untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi, bersifat fleksibel terhadap perkembangan zaman.
5. Capaian pembelajaran UBBG disusun dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI serta visi dan misi UBBG.
6. Isi dan luas bahasan suatu matakuliah harus mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program studi dan dapat diukur tingkat pemenuhannya serta ditetapkan dalam satuan kredit semester;
7. Kurikulum UBBG terdiri atas kurikulum program kependidikan dan kurikulum ilmu kesehatan, sains dan teknologi.
8. Model Perubahan kurikulum terdiri dari program reguler dan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
9. Kurikulum disusun dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Kurikulum UBBG yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor sesuai Permendikbud Nomor 3 TAHUN 2020.
10. Pendidikan UBBG dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).
11. System Kredit Semester (SKS) adalah suatu system penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
12. Bahasa pengantar penyelenggaraan pendidikan adalah Bahasa Indonesia, bahasa asing dan daerah dapat digunakan sejauh diperlukan.
13. Setiap mahasiswa pendidikan program diploma diwajibkan membuat laporan kerja praktek atau laporan penulisan ilmiah dan program sarjana diwajibkan menulis skripsi atau menempuh ujian kualifikasi/kompetensi lainnya yang setara sebagai pengganti skripsi, mahasiswa program magister diwajibkan menulis tesis dan mahasiswa doctor diharuskan menulis disertasi sebagai pembulat studi.
14. Mahasiswa program diploma dapat pindah ke program sarjana atau sebaliknya apabila memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh fakultas yang bersangkutan.
15. Pelaksanaan pendidikan secara teknis diatur dalam buku pedoman akademik UBBG.

Bagian Keempat

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 18

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Karakteristik proses pembelajaran.
 - b. Perencanaan proses pembelajaran.

- c. Pelaksanaan proses pembelajaran.
- d. Beban belajar mahasiswa.

Pasal 19

1. Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a terdiri atas sifat interaktif, holistic, integrative, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
2. Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan menggunakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
3. Holistic sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan local maupun nasional.
4. Integrative sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
5. Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan system nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
6. Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
7. Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
8. Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
9. Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan keterampilan.
10. Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 20

1. Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.
2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.

3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat:
 - a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu.
 - b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah.
 - c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
 - d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai.
 - e. Metode pembelajaran.
 - f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran.
 - g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester.
 - h. Kriteria, indicator, bobot penilaian; dan
 - i. Daftar referensi yang digunakan.
4. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 21

1. Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (2) huruf c berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
2. Proses pembelajaran disetiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam pasal 11.
3. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada standar penelitian.
4. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 22

1. Proses pembelajaran melalui kegiatan ekstrakurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
2. Proses pembelajaran melalui kegiatan ekstrakurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Metode pembelajaran sebagaimana dinyatakan pada ayat (2) yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
4. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
5. Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
 - a. Kuliah.
 - b. Responsi dan tutorial.
 - c. Seminar; dan
 - d. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.

6. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (5), bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, wajib ditambahkan bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan.
7. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan kegiatan mahasiswa dibawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
8. Bentuk pembelajaran selain dimaksud pada ayat (5) bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
9. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan kegiatan mahasiswa dibawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 23

1. Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf d, dinyatakan dalam besaran SKS.
2. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan UBBG dapat menyelenggarakan semester antara/pendek.
4. Semester antara/pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan:
 - a. Selama paling sedikit 4 (empat) minggu;
 - b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS;
 - c. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
5. Apabila semester antara/pendek diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 12 (dua belas) kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Pasal 24

1. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 - a. Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS;
 - b. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS;
 - c. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) SKS;
 - d. Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS;
 - e. Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspecialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) SKS.

2. Program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.
3. UBBG dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 25

1. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, response, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester.
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
2. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester.
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
3. Perhitungan beban belajar dalam system blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran.
4. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 26

1. Beban belajar mahasiswa program diploma tiga, diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) SKS per semester pada semester berikutnya.
2. Mahasiswa program magister, magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doctor atau doctor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut.
3. Mahasiswa program magister atau program magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doctor.
4. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.
5. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

Bagian Kelima **STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Pasal 27

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhancapaian pembelajaran lulusan.

2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Prinsip penilaian;
 - b. Teknik dan instrumen penilaian;
 - c. Mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. Pelaksanaan penilaian;
 - e. Pelaporan penilaian; dan
 - f. Kelulusan mahasiswa

Pasal 28

1. Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
2. Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. Memperbaiki perencanaan dan cara belajar.
 - b. Meraih capaian pembelajaran lulusan.
3. Prinsip otentik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
4. Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
5. Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
6. Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Pasal 29

1. Teknik penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket
2. Instrumen penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubric dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
3. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
4. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
5. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrument penilaian yang digunakan.

Pasal 30

1. Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c, terdiri atas:
 - a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran.

- b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.
 - c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan
2. Prosedur penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
 3. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

Pasal 31

1. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf d dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
2. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu.
 - b. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikut sertakan pemangku kepentingan yang relevan.
3. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk program subspecialis, program doktor, dan program doctor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

Pasal 32

1. Pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf e berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
 - a. Huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - b. Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - c. Huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - d. Huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - e. Huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang
2. UBBG dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
3. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
4. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
5. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)
6. Indeks prestasi semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester

7. Indeks prestasi kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai hurufsetiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

Pasal 33

1. Ujian akhir program studi suatu program diploma dapat terdiri atas ujian penulisan ilmiah/penelitian kerja praktek
2. Ujian akhir program studi suatu program sarjana dapat terdiri atas ujian komprehensif atau ujian skripsi.
3. Ujian tesis diadakan dalam rangka penilaian hasil belajar pada akhir studi untuk memperoleh gelar Magister.
4. Ujian disertasi diadakan dalam rangka penilaian hasil belajar pada akhir studi untuk memperoleh gelar Doktor.

Pasal 34

1. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
2. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
3. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
4. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doctor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51(tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).

5. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. Ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
 - b. Sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - c. Sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - d. Gelar; dan
 - e. Surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan
6. Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diterbitkan oleh UBBG bersama dengan organisasi profesi.
7. Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 35

1. Gelar akademik terdiri atas:
 - a. Sarjana
 - b. Magister
 - c. Doktor
2. Gelar vokasi terdiri atas:
 - a. Ahli madya
 - b. Sarjana terapan
 - c. Magister terapan
 - d. Doctor terapan.
3. Gelar profesi ditetapkan oleh UBBG bersama dengan organisasi profesi yang bertanggung jawab terhadap mutu layanan profesi.
4. Gelar profesi terdiri atas:
 - a. Profesi
 - b. Spesialis
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi diatur dalam Peraturan Rektor mengacu kepada Peraturan Pemerintah.

Pasal 36

1. Gelar akademik Sarjana dan Magister ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S. untuk Sarjana dan huruf M. untuk Magister disertai singkatan nama kelompok bidang ilmu.
2. Gelar akademik Doktor ditempatkan di depan nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf Dr.
3. Sebutan profesional Ahli Madya bagi lulusan Program Diploma III ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan sebutan yang bersangkutan.
4. Jenis gelar dan sebutan, singkatan dan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), diatur oleh Rektor dengan mengacu kepada Peraturan Pemerintah.

Pasal 37

Syarat pemberian gelar akademik atau sebutan profesional meliputi :

1. penyelesaian semua kewajiban pendidikan akademik dan/atau profesional yang harus dipenuhi dalam mengikuti suatu program studi;
2. penyelesaian semua kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti.

Pasal 38

1. Gelar Doktor Kehormatan (Doktor Honoris Causa) dapat diberikan kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, masyarakat atau kemanusiaan.
2. Prosedur pengusulan, pemberian, dan penggunaan gelar Doktor Kehormatan diatur oleh Rektor mengacu kepada Peraturan Pemerintah.

Pasal 39

Gelar akademik atau sebutan profesional yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan.

Bagian Keenam
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 40

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pasal 41

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 12.
2. Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
3. Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
4. Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
5. Dosen program diploma satu dan program diploma dua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan program studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNI.
6. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
7. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.

8. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
9. Dosen program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
10. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
11. Dosen program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI
12. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
13. Dosen program magister dan program magister terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
14. Dosen program spesialis dan subspecialis harus berkualifikasi lulusan subspecialis, lulusan doctor atau lulusan doctor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
15. Dosen program doktor dan program doktor terapan:
 - a. Harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI; dan
 - b. Dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
 1. 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
 2. 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
16. Penyetaraan atas jenjang 6 (enam) KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (5), jenjang 8 (delapan) KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (9), dan ayat (11), dan jenjang 9 (sembilan) KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dan ayat (15) dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.

Pasal 42

1. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
 - a. Kegiatan pokok dosen mencakup:
 1. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran
 2. Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran
 3. Pembimbingan dan pelatihan
 4. Penelitian
 5. pengabdian kepada masyarakat
 - b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c. Kegiatan penunjang

2. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
3. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
4. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.
5. Nisbah dosen dan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Menteri.

Pasal 43

1. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
2. Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
3. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
4. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang.
5. Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
6. Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.

Pasal 44

1. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasitugaspokok dan fungsinya.
2. Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tenaga administrasi.
3. Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
4. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

Bagian Ketujuh

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Pasal 45

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pasal 46

1. Standar sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 paling sedikit terdiri atas:
 - a. Perabot

- b. Peralatan pendidikan
 - c. Media pendidikan
 - d. Buku, buku elektronik dan repository
 - e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
 - f. Instrumentasi eksperimen'
 - g. Sarana olahraga
 - h. Sarana kesenian
 - i. Sarana fasilitas umum
 - j. Bahan habis pakai
 - k. Saran pemeliharaan, keselamatan dan keamanan
2. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

Pasal 47

1. Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 paling sedikit terdiri atas:
 - a. Lahan
 - b. Ruang kelas
 - c. Perpustakaan
 - d. Laboratorium/bengkel kerja/studio/unit produksi
 - e. Tempat olahraga
 - f. Ruang untuk berkesenian
 - g. Ruang unit kegiatan mahasiswa
 - h. Ruang pimpinan perguruan tinggi
 - i. Ruang dosen
 - j. Ruang tata usaha
 - k. Fasilitas umum
2. Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k meliputi:
 - a. Jalan
 - b. Air
 - c. Listrik
 - d. Jaringan komunikasi suara
 - e. Jaringan komunikasi data

Pasal 48

1. Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
2. Lahan pada saat UBBG didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi.

Pasal 49

Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf k ditetapkan oleh Rektor mengacu kepada Peraturan Pemerintah.

Pasal 50

1. Bangunan UBBG harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
2. Bangunan UBBG harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
3. Standar kualitas bangunan UBBG dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada peraturan yang berlaku yang menangani di bidang pekerjaan umum.

Pasal 51

1. UBBG harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
2. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;
 - b. Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;
 - c. Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - d. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 - e. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
3. Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedelapan
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pasal 52

1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Standar pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Pasal 53

1. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi.
2. Unit Pengelola program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - c. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodic dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

3. Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran
 - b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan
 - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - e. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
 - f. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

Bagian Kesembilan
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
Pasal 54

1. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 12.
2. Biaya investasi pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
3. Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
4. Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
5. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi UBBG ditetapkan secara periodik oleh Rektor dengan mempertimbangkan:
 - a. Jenis program studi;
 - b. Tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; dan
 - c. Indeks kemahalan wilayah;
6. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi UBBG untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

Pasal 55

UBBG wajib:

- a. Mempunyai system pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;

- b. Melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
- c. Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 56

1. Badan penyelenggaraan perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
2. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
 - a. Hibah
 - b. Jasa layanan profesi dan/atau keahliannya
 - c. Dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
 - d. Kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.
3. UBBG wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

BAB VI KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 57

1. Dalam penyelenggaraan Pendidikan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan
2. Kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggungjawab dan mandiri
3. Rektor mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
4. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.
5. Dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap anggota sivitas akademika harus bertanggungjawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan
6. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rektor dapat mengizinkan penggunaan sumber daya perguruan tinggi, sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk merugikan pribadi lain semata-mata untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melakukannya.

Pasal 58

1. Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di perguruan tinggi yang bersangkutan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan
2. Perguruan tinggi dapat mengundang tenaga ahli dari luar perguruan tinggi yang bersangkutan untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.

Pasal 59

1. Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perguruan tinggi dan sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan
2. Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik
3. Perwujudan otonomi keilmuan pada perguruan tinggi diatur dan dikelola oleh senat perguruan tinggi yang bersangkutan

BAB VII

PEDOMAN TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMATIKA DAN KOMPUTER

Pasal 60

1. Perencanaan dan Pengembangan Sistem Informasi menjadi wewenang dan tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis (UPT) Teknologi Informasi, yang berada di tingkat Universitas dan bertanggung jawab ke Rektor UBBG melalui Wakil Rektor sesuai dengan lingkup kerjanya.
2. Pengembangan dan pengelolaan system informasi secara umum menggunakan pendekatan sentralisasi, tetapi untuk sistem-sistem tertentu diterapkan kebijakan desentralisasi content up-dating sesuai dengan tugas dan kewenangannya masing-masing unit pelaksana
3. Implementasi Sistem Informasi dilakukan di setiap unit kerja disesuaikan dengan lingkup tugas dan wewenangnya masing-masing. Pengguna sistem informasi tersebut diharuskan membuat sistem back-up dan recovery system untuk menjaga kesinambungan layanan
4. Kebijakan sentralisasi dilakukan untuk sistem administrasi umum dan administrasi kepegawaian, pengelolaan website utama, sistem evaluasi dan monitoring terintegrasi, sistem informasi keuangan, pengelolaan data master dan nilai mahasiswa (PSMA), dan sistem informasi untuk kegiatan yang memiliki unit pelaksana teknis di tingkat Universitas.
5. Pengembangan muatan informasi dan materi pembelajaran yang hanya berlaku untuk program studi tertentu menjadi tugas dan wewenang dari masing-masing program studi tersebut. Konsep ini memungkinkan setiap program studi untuk mengembangkan aspek akademik sesuai dengan hasil evaluasi diri dan rencana kerja masing-masing program studi, tetapi tetap berpijak pada rencana strategis dan kebijakan UBBG dan/atau Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA).
6. Setiap pengembangan sistem informasi yang diperlukan harus mengacu kepada analisis kebutuhan dan proyeksi pengembangan unit pengguna sistem informasi tersebut. Implementasi setiap sistem informasi tersebut perlu disahkan oleh Rektor dengan dilengkapi dengan panduan penggunaan (user guide) dan dokumentasi sistemnya
7. Pengelolaan TIK harus menunjukkan pembagian tugas yang jelas mencakup tiga fungsi kewenangan yang berbeda yaitu (a) unit perencana dan pengembang sistem, (b) unit penanggung jawab implementasi sistem, serta (c) unit evaluasi dan monitoring sistem. Fungsi perencanaan dan pengembangan sistem menjadi tugas dari BAPSI, fungsi monev merupakan wewenang dari Badan Penjaminan Mutu Universitas, dan unit penanggung jawab implementasi adalah unit kerja yang pelaksanaan tugas sesuai dengan struktur organisasi dan deskripsi tugas yang telah ditetapkan.
8. Pemanfaatan Sistem Informasi untuk proses belajar-mengajar perlu berkoordinasi dengan program studi, Biro Administrasi Akademik (BAA), serta unit kerja yang terlibat dalam proses belajar-mengajar. Implementasi proses belajar-mengajar berbasis TIK tersebut perlu dilengkapi dengan pedoman pelaksanaan dan kode etik penggunaan yang disahkan oleh Rektor.

9. Setiap sistem informasi yang digunakan harus disosialisasikan kepada pengguna akhir (end user) melalui berbagai saluran komunikasi baik media konvensional maupun elektronik, dengan dilengkapi dengan sarana umpan balik dalam rangka pengembangan dan penyempurnaan system.

BAB VIII
PENDIDIKAN JARAK JAUH
Pasal 61

1. Pendidikan jarak jauh merupakan proses belajar mengajar yang dilakukan secara jarak jauh melalui penggunaan berbagai media komunikasi.
2. Pendidikan jarak jauh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
 - a. memberikan layanan pendidikan tinggi kepada kelompok masyarakat yang tidak dapat mengikuti pendidikan secara tatap muka atau reguler; dan
 - b. memperluas akses serta mempermudah layanan pendidikan tinggi dalam pendidikan dan pembelajaran.
3. Pendidikan jarak jauh diselenggarakan dalam berbagai bentuk, modus, dan cakupan yang didukung oleh sarana dan layanan belajar serta sistem penilaian yang menjamin kualitas/mutu lulusan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

BAB IX
SUSUNAN ORGANISASI PERGURUAN TINGGI
Pasal 62

UBBG terdiri atas:

1. Badan Penyelenggara
2. Senat Universitas
3. Rektor dan Wakil Rektor
4. Satuan Pengawas Internal
5. Fakultas
6. Program Studi
7. Dosen dan Tenaga Kependidikan
8. Lembaga Pengembang Pendidikan dan Penjaminan Mutu
9. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
10. Lembaga Inkubator Bisnis
11. Biro Administrasi Akademik
12. Biro Administrasi Umum dan Keuangan
13. Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni
14. Biro Administrasi Perencanaan, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
15. Unit Pelaksana Teknis:
 - a. Perpustakaan
 - b. Teknologi Informasi
 - c. Laboratorium Terpadu
 - d. Pusat Bahasa
 - e. Pusat Karir
 - f. Layanan Kesehatan dan BK
 - g. UPT MBKM
16. Unit Pelaksana

Bagian Kesatu
BADAN PENYELENGGARA
Pasal 63

Badan Penyelenggara terdiri atas tokoh masyarakat (formal maupun non formal) yang membantu dalam memecahkan masalah-masalah UBBG dan diharapkan berperan aktif untuk menggerakkan dan mengarahkan sumber daya masyarakat.

Bagian Kedua
SENAT
Pasal 64

1. Senat UBBG yang merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi perguruan tinggi diketuai oleh Rektor didampingi oleh Sekretaris yang dipilih dari dan oleh Senat.
2. Senat UBBG terdiri atas Guru Besar, Rektor, para Wakil Rektor, para Dekan dan wakil-wakil Dosen dari setiap Fakultas.
3.
 - a. Tata cara pemilihan dan penetapan wakil dosen menjadi senat Universitas ditetapkan dengan keputusan Rektor atas persetujuan Senat
 - b. Pejabat selain yang disebut pada ayat (2) di atas dapat ditetapkan menjadi anggota senat UBBG dengan keputusan Rektor atas persetujuan senat
4. Tugas pokok Senat Universitas adalah:
 - a. Merumuskan kebijakan akademik, pengembangan Universitas, Penilaian prestasi serta kepribadian sivitas akademika;
 - b. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan;
 - c. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika;
 - d. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada UBBG;
 - e. Memberi persetujuan dalam hal Rektor mengambil keputusan normatif dan kebijakan lain yang penting;
 - f. Memberi persetujuan RAPB UBBG sebelum diusulkan Rektor kepada Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA);
 - g. Menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - h. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan berkenaan dengan calon - calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor dan dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik Lektor sampai dengan Guru Besar.
5. Dalam melaksanakan tugas pokoknya senat Universitas dapat membentuk:
 - a. Komisi Pendidikan dan Pengajaran;
 - b. Komisi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Komisi Kerja Sama dan Keuangan;
 - d. Komisi Etika, yang beranggotakan anggota senat Universitas, dan biladianggap perlu ditambah anggota lain, dan rapat diselenggarakan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun
6. Rapat senat UBBG dapat diusulkan oleh Rektor atau sekurang-kurangnya oleh tiga orang anggota senat Universitas.
7. Rapat senat Universitas dapat bersifat terbuka atau tertutup sesuai dengan kepentingan.
8. Pengambilan keputusan dalam rapat senat Universitas dilakukan dengan musyawarah untuk mufakat
9. Dalam keadaan terpaksa dapat diadakan pemungutan suara, dan untuk hal-hal prinsipil, keputusan diambil dalam rapat yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya duapertiga dari anggota senat dengan persetujuan 1/2 (setengah) tambah satu dari anggota senat yang hadir

Bagian Ketiga
REKTOR DAN WAKIL REKTOR

Pasal 65

1. Rektor adalah Pimpinan UBBG yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA).
2. Rektor mempunyai tugas:
 - a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepadamasyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, serta hubungannya dengan lingkungan.
 - b. Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang menyangkut bidang dan tanggung jawabnya.
3. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA) setelah mendapat pertimbangan Senat UBBG dan selanjutnya membuat laporan kepada Menteri melalui Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) Wilayah XIII Aceh.

Pasal 66

1. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Rektor dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Rektor yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
2. Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor bidang Akademik yang selanjutnya disebut Wakil Rektor I.
 - b. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Wakil Rektor II.
3. Wakil Rektor I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Wakil Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum dan keuangan serta kegiatan dibidang pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa dan alumni.
5. Lembaga Bahasa Budaya Kerjasama dan Internasionalisasi mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaankegiatan dibidang pengembangan dan kerjasama.
6. Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor I Bidang Akademik bertindak sebagai pelaksana harian dan bilamana Rektor berhalangan tetap Penyelenggara UBBG dalam hal ini Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA) mengangkat pejabat Rektor sebelum diangkat Rektor tetap yang baru.
7. Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA) atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UBBG.
8. Masa jabatan Rektor dan dan Wakil Rektor adalah empat tahun dan dapat diangkatkembali maksimal 2 (dua) periode dalam jabatan yang sama.

Bagian Keempat
FAKULTAS
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 67

1. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi UBBG yang berada dibawah Rektor.
2. Fakultas dipimpin oleh Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

3. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Dekan dibantu oleh 1 orang Wakil Dekan.

Pasal 68

Fakultas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan vokasi, akademik dan/atau professional.

Pasal 69

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 68, Fakultas mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan.
- b. Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika.
- e. Melaksanakan urusan tata usaha.

Pasal 70

Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan dan Wakil Dekan.
- b. Program Studi.
- c. Laboratorium/Studio.
- d. Bagian Tata Usaha.
- e. Dosen.

Pasal 71

Dekan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dan administrasi fakultas dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 72

1. Wakil Dekan terdiri atas Wakil Dekan bidang Akademik yang selanjutnya disebut Wakil Dekan I.
2. Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepadamasyarakat dan bekoordinasi dengan Wakil Rektor II, LPPM dan Lembaga Bahasa Budaya Kerjasama dan Internasionalisasi untuk membantu dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang umum, keuangan, kepegawaian, kemahasiswaan dan alumni serta kerjasama.

Pasal 73

Bagian tata usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan di Fakultas.

Pasal 74

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 73, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi pendidikan.

- b. Melaksanakan urusan umum dan perlengkapan.
- c. Melaksanakan urusan keuangan dan kepegawaian.
- d. Melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 75

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Sub Bagian Pendidikan.
- b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- c. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.
- d. Sub Bagian Kemahasiswaan.

Pasal 76

1. Sub Bagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan.
2. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan.
3. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan dan kepegawaian.
4. Sub Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi kemahasiswaan dan alumni

Pasal 77

1. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik pada fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau professional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
2. Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang dipilih diantara dosendan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
3. Dalam melaksanakan tugas, Ketua Program Studi dibantu oleh seorang Sekretaris Ketua Program Studi.

Pasal 78

Program Studi/Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dan/atau professional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.

Pasal 79

Program Studi terdiri atas:

- a. Ketua dan Sekretaris Program Studi
- b. Dosen.

Pasal 80

1. Penambahan dan penutupan Fakultas ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA) setelah mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
2. Penambahan dan penutupan Program Studi ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA) setelah mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
3. Penambahan dan penutupan laboratorium/studio pada setiap Jurusan ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA) setelah mendapat persetujuan dari Senat.

4. Pendirian dan perubahan bentuk UBBG ditetapkan oleh pimpinan Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA) setelah mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Bagian Kelima
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
Pasal 81

1. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
2. Dosen diangkat oleh Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat persetujuan Senat.
3. Syarat yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi dosen adalah:
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - c. Memiliki kualifikasi akademik sebagai tenaga pengajar dengan rekomendasi Fakultas
4. Jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala dan guru besar.
5. Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik di atur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 82

Tenaga kependidikan terdiri atas pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi dan pranata teknik informasi.

Bagian Keenam
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU
Pasal 83

1. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu adalah unsur pembantu pimpinan di bidang penjaminan mutu yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
2. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh sekretaris dan anggota.
3. System Penjaminan Mutu UBBG mengacu kepada perundang-undangan yang berlaku dan disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik.

Pasal 84

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu mempunyai tugas mengembangkan pendidikan dan pembelajaran dan melaksanakan SPMI baik bidang akademik maupun non-akademik yang dilakukan oleh setiap unit kerja di lingkungan UBBG sesuai dengan prosedur dan mekanisme kerja yang akan ditetapkan.

Pasal 85

1. Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi atas dasar kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Bagian Ketujuh
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Pasal 86

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi UBBG yang berada dibawah Rektor.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Pasal 87

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, membantu, menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh penelitian Fakultas dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan, sesuai dengan standar nasional penelitian.

Pasal 88

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Ketua.
- b. Ketua Bidang Penelitian
- c. Ketua Bidang Pengabdian kepada Masyarakat
- d. Sub Bagian Administrasi
- e. Tenaga Peneliti

Pasal 89

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan, mengkoordinasikan, membantu, menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan, sesuai dengan standar nasional penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 90

Ketua Bidang Penelitian mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan, mengkoordinasikan, membantu, menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan, sesuai dengan standar nasional penelitian.

Pasal 91

Ketua Bidang Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan, mengkoordinasikan, membantu, menilai pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan, sesuai dengan standar nasional pengabdian kepada masyarakat

Pasal 92

Sub Bagian Administrasi mempunyai tugas dan fungsi:

- a. Melaksanakan urusan administrasi di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta layanan informasi.

Pasal 93

Tenaga Peneliti mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan bidangnya.

Pasal 94

1. Tenaga Peneliti tersebut pada Pasal 93 terdiri atas sejumlah tenaga akademik dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok program studi.
2. Penelitian dipimpin oleh seorang ketua dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok program studi.
3. Jumlah tenaga akademik penelitian ditetapkan menurut kebutuhan.
4. Jenis dan jenjang kepegangatan tenaga akademik penelitian diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

RUANG LINGKUP STANDAR PENELITIAN

Pasal 95

Ruang lingkup standar penelitian terdiri atas:

- a. Standar hasil penelitian.
- b. Standar isi penelitian
- c. Standar proses penelitian
- d. Standar penilaian penelitian
- e. Standar peneliti
- f. Standar sarana dan prasarana penelitian
- g. Standar pengelolaan penelitian
- h. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

STANDAR HASIL PENELITIAN

Pasal 96

1. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
2. Hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
3. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
4. Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan universitas.
5. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

STANDAR ISI PENELITIAN

Pasal 97

1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi peneliti.
2. Kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
3. Materi pada penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
4. Materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry.
5. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
6. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

STANDAR PROSES PENELITIAN

Pasal 98

1. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standard mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
5. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4).

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Pasal 99

1. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Penilaian proses dan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
 - b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - c. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
 - d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan
3. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standard isi,

- dan standar proses penelitian.
4. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
 5. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

STANDAR PENELITI

Pasal 100

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
3. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil penelitian.
4. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian
5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Pasal 101

1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
2. Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
3. Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Pasal 102

1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. Pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.
3. Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

Pasal 103

1. Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) wajib:
 - a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;

- b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
 - d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
 - e. Melakukan diseminasi hasil penelitian;
 - f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
 - g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
 - h. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
2. Perguruan tinggi wajib:
- a. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
 - b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
 - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
 - e. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standard hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
 - f. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;
 - g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
 - h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Pasal 104

1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal.
3. Selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Pendanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 - a. Perencanaan penelitian;
 - b. Pelaksanaan penelitian;
 - c. Pengendalian penelitian;
 - d. Pemantauan dan evaluasi penelitian;
 - e. Pelaporan hasil penelitian; dan
 - f. Diseminasi hasil penelitian.
5. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh pemimpin perguruan tinggi.

Pasal 105

1. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian.
2. Dana pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai:
 - a. Manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi,

- pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
- b. Peningkatan kapasitas peneliti; dan
- c. Insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

RUANG LINGKUP STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 106

Ruang lingkup standar Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

1. Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
3. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
4. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
5. Standar Pengabdian kepada Masyarakat
6. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
7. Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
8. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 107

1. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b. Pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - d. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 108

1. Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standard hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
4. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau

- e. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 109

1. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat berupa:
 - a. Pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - c. Peningkatan kapasitas masyarakat; atau d. pemberdayaan masyarakat.
3. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
5. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4).
6. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 110

1. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - c. Akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - d. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan
3. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) meliputi:
 - a. Tingkat kepuasan masyarakat;
 - b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara

- berkelanjutan;
- d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - e. Teratasinya masalah social dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 111

1. Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
3. Kemampuan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 - a. Kualifikasi akademik; dan
 - b. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 112

1. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
 - b. Proses pembelajaran; dan
 - c. Kegiatan penelitian.
3. Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan masyarakat, dan lingkungan.

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 113

1. Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga Pengabdian kepada

Masyarakat, bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

Pasal 114

1. Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (2) wajib:
 - a. Menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat perguruan tinggi;
 - b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. Melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 - f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - g. Memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi; dan
 - h. Melaporkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya.
2. Perguruan tinggi wajib:
 - a. Memiliki rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
 - b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil Pengabdian kepada Masyarakat, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum sertamencerdaskan kehidupan bangsa; ajar;
 - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
 - d. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan
 - i. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;
 - j. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standard hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
 - k. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui program kerja sama pengabdian kepada masyarakat;
 - l. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
 - m. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 115

1. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

2. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengabdian kepada masyarakat internal.
3. Selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Pendanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 - a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat; dan
 - f. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
6. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh Rektor.

Pasal 116

1. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai:
 - a. Manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Peningkatan kapasitas pelaksana;

Bagian Kedelapan
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 117

1. Biro Administrasi Akademik adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik.
2. Biro Administrasi Akademik dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 118

Biro Administrasi Akademik mempunyai tugas memberikan layanan administrative di bidang akademik di lingkungan UBBG.

Pasal 119

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 118, Biro Administrasi Akademik.

Pasal 120

Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas:

1. Bagian Administrasi Pendidikan
2. Bagian Administrasi Kemahasiswaan

Pasal 121

Bagian Administrasi Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan administrasi pendidikan dan evaluasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 122

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 121, bagian administrasi pendidikan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi pendidikan dan evaluasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Melaksanakan registrasi dan statistic.
- c. Melaksanakan administrasi sarana pendidikan.

Pasal 123

Bagian administrasi pendidikan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Pendidikan dan Evaluasi
- b. Sub Bagian Registrasi dan Statistik
- c. Sub Bagian Sarana dan Prasarana

Pasal 124

1. Sub Bagian Pendidikan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan dan evaluasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sub Bagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan registrasi dan statistic.
3. Sub Bagian Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan administrasi sarana pendidikan.

Pasal 125

Bagian Administrasi Kemahasiswaan mempunyai tugas memberikan layanan administrative di bidang kemahasiswaan di lingkungan UBBG.

Pasal 126

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 125, Bagian Administrasi Kemahasiswaan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi mengenai minat dan penalaran.
- b. Melaksanakan administrasi mengenai informasi kemahasiswaan.
- c. Melaksanakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa.

Pasal 127

Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi mengenai minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan.

Pasal 128

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 127, Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi mengenai minat dan penalaran.
- b. Melaksanakan urusan fasilitas dan informasi kemahasiswaan.

Pasal 129

Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Minat dan Penalaran.
- b. Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan.

Pasal 130

1. Sub Bagian Minat dan Penalaran mempunyai tugas melakukan administrasi mengenai minat dan penalaran mahasiswa.
2. Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan.

Pasal 131

Bagian Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan layanan kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 132

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 131, Bagian Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi penunjang pendidikan dan pembinaan karier mahasiswa.
- b. Melaksanakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa.

Pasal 133

Bagian Kesejahteraan Mahasiswa terdiri atas:

- a. Sub Bagian Penunjang Pendidikan dan Pembinaan Karier Mahasiswa.
- b. Sub Bagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa.

Bagian Kesembilan
BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

Pasal 134

1. Biro Administrasi Umum dan Keuangan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum dan keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum Keuangan dan Kemahasiswaan.
2. Biro Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 135

Biro Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas memberikan layanan administrative di bidang administrasi umum dan keuangan di lingkungan UBBG.

Pasal 136

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 135, Biro Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan tata usaha dan rumah tangga.

- b. Melaksanakan urusan hokum dan tatalaksana.
- c. Melaksanakan administrasi kepegawaian.
- d. Melaksanakan administrasi keuangan.
- e. Melaksanakan administrasi perlengkapan.

Pasal 137

Biro Administrasi Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus.
- b. Bagian Hukum dan Tatalaksana.
- c. Bagian Kepegawaian.
- d. Bagian Keuangan.
- e. Bagian Akuntansi.
- f. Bagian Perlengkapan

Pasal 138

Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus, mempunyai tugas melakukan urusan sarana dan lingkungan kampus.

Pasal 139

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 138, Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pengelolaan sarana.
- b. Melaksanakan urusan lingkungan kampus.

Pasal 140

Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus terdiri atas:

- a. Sub Bagian Pengelolaan Sarana.
- b. Sub Bagian Pengelolaan Lingkungan Kampus.

Pasal 141

1. Sub Bagian Pengelola Sarana mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha administrative pengelolaan sarana.
2. Sub Bagian Pengelolaan Lingkungan Kampus mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga pengelolaan lingkungan kampus.

Pasal 142

Bagian Hukum dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan urusan hokum dan tatalaksana.

Pasal 143

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 139, Bagian Hukum dan Tatalaksana mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan urusan hukum.
- b. Melaksanakan urusan tatalaksana.

Pasal 144

Bagian Hukum dan Tatalaksana terdiri atas:

- a. Sub Bagian Hukum;
 - b. Sub Bagian Tatalaksana.
1. Sub Bagian Hukum mempunyai tugas melakukan urusan hokum dan perundangan-undangan.
 2. Sub Bagian Tatalaksana mempunyai tugas melakukan urusan tatalaksana dan hubungan masyarakat.

Pasal 145

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.

Pasal 146

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 145, Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi tenaga akademik.
- b. Melaksanakan administrasi tenaga administrative.

Pasal 147

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Sub Bagian Tenaga Akademik
- b. Sub Bagian Tenaga Administratif

Pasal 148

1. Sub Bagian Tenaga Akademik mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga akademik dan tenaga penunjang akademik.
2. Sub Bagian Tenaga Administratif mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga administrative.

Pasal 149

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perlengkapan.

Pasal 150

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 149, Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan.
- b. Melaksanakan inventarisasi dan mempersiapkan usul penghapusan barang perlengkapan.

Pasal 151

Bagian perlengkapan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Pengadaan dan Pemeliharaan.
- b. Sub Bagian Inventarisasi dan Penghapusan.

Pasal 152

1. Sub Bagian Pengadaan dan Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan.
2. Sub Bagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan administrasi inventarisasi dan mempersiapkan usulan penghapusan barang perlengkapan.

Pasal 153

Bagian Keuangan mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang keuangan di lingkungan UBBG.

Pasal 154

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut pada Pasal 149, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi anggaran.
- b. Melaksanakan administrasi dana masyarakat.

Pasal 155

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan
- b. Bagian Anggaran Masyarakat

Pasal 156

Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan mempunyai tugas melakukan administrasi anggaran rutin dan mengkoordinasikan anggaran pembangunan.

Pasal 157

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 152, Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Melakukan administrasi anggaran rutin dan mengkoordinasikan anggaran pembangunan.
- b. Melaksanakan administrasi anggaran pembangunan.
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi.

Pasal 158

Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Anggaran Rutin.
- b. Sub Bagian Anggaran Pembangunan.
- c. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi

Pasal 159

1. Sub Bagian Anggaran Rutin, mempunyai tugas melakukan administrasi anggaran rutin.
2. Sub Bagian Anggaran Pembangunan, mempunyai tugas melakukan administrasi anggaran pembangunan, registrasi dan statistic.
3. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi.

Pasal 160

Bagian Anggaran Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan administrasi Anggaran yang berasal dari masyarakat.

Pasal 161

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 160, Bagian Anggaran masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi dana yang berasal dari masyarakat.
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi.

Pasal 162

Bagian Anggaran Masyarakat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Dana Masyarakat
- b. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 163

1. Sub Bagian Dana Masyarakat, mempunyai tugas melakukan layanan administrasi dana yang berasal dari masyarakat.
2. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi dana yang berasal dari masyarakat.

Bagian Kesepuluh
BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Pasal 164

1. Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Alumni adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi kemahasiswaan dan alumni yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor II Bidang Umum, Keuangan dan Kemahasiswaan.
2. Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 165

Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas memberikan layanan administrative di bidang kemahasiswaan dan alumni di lingkungan UBBG.

Pasal 166

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 165, Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi kemahasiswaan.
- b. Melaksanakan administrasi kemahasiswaan.

Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni terdiri atas:

1. Bagian Administrasi Kemahasiswaan
2. Bagian Administrasi Alumni

Pasal 167

Bagian Administrasi Kemahasiswaan mempunyai tugas memberikan layanan administrative di bidang kemahasiswaan di lingkungan UBBG.

Pasal 168

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 167, Bagian Administrasi Kemahasiswaan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi mengenai minat dan penalaran.
- b. Melaksanakan administrasi mengenai informasi kemahasiswaan.
- c. Melaksanakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa.

Pasal 169

Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi mengenai minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan.

Pasal 170

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 169, Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi mengenai minat dan penalaran.
- b. Melaksanakan urusan fasilitas dan informasi kemahasiswaan.

Pasal 171

Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Minat dan Penalaran.
- b. Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan.

Pasal 172

- a. Sub Bagian Minat dan Penalaran mempunyai tugas melakukan administrasi mengenai minat dan penalaran mahasiswa.
- b. Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan.

Pasal 173

Bagian Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan layanan kesejahteraan mahasiswa. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 172, Bagian Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi penunjang pendidikan dan pembinaan karier mahasiswa.
- b. Melaksanakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa.

Pasal 174

Bagian Kesejahteraan Mahasiswa terdiri atas:

- a. Sub Bagian Penunjang Pendidikan dan Pembinaan Karier Mahasiswa.
- b. Sub Bagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa.

Pasal 175

Bagian Administrasi Alumni mempunyai tugas memberikan layanan administrative di bidang alumni dan lulusan di lingkungan UBBG.

Pasal 176

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 175, Bagian Administrasi Alumni mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi mengenai informasi alumni.
- b. Melaksanakan layanan kesejahteraan kepada alumni.

Pasal 177

Bagian Informasi Alumni mempunyai tugas melaksanakan administrasi mengenai informasi alumni.

Pasal 178

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 177, Bagian Informasi Alumni mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi mengenai minat dan penalaran.
- b. Melaksanakan urusan fasilitas dan informasi alumni.

Pasal 179

Bagian Informasi Alumni terdiri atas:

- a. Sub Bagian Minat dan Penalaran.
- b. Sub Bagian Fasilitas dan Informasi alumni.

Pasal 180

- a. Sub Bagian Minat dan Penalaran mempunyai tugas melakukan administrasi mengenai minat dan penalaran alumni.
- b. Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Alumni mempunyai tugas melakukan adminitrasi Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Alumni.
- c. Bagian Kesejahteraan Alumni mempunyai tugas melaksanakan layanan kesejahteraan alumni.

Pasal 181

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 180, Bagian Kesejahteraan Alumni mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi penunjang pendidikan dan pembinaan karier alumni.
- b. Melaksanakan layanan kesejahteraan kepada alumni.

Pasal 182

Bagian Kesejahteraan Alumni terdiri atas:

- a. Sub Bagian Penunjang Pendidikan dan Pembinaan Karier Alumni.
- b. Sub Bagian Pelayanan Kesejahteraan Alumni

Bagian Kesebelas
BIRO ADMINISTRASI PERENCANAAN, KERJASAMA DAN HUBUNGAN
MASYARAKAT
Pasal 183

1. Biro Administrasi Pengembangan dan Kerjasama adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Lembaga Bahasa Budaya Kerjasama dan Internasionalisasi Bidang Pengembangan dan Kerjasama.
2. Biro Administrasi Pengembangan dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 184

Biro Administrasi Pengembangan dan Kerjasama mempunyai tugas memberikan layanan administrative di bidang Administrasi Pengembangan dan Kerjasama di lingkungan UBBG.

Pasal 185

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 184, Biro Administrasi Pengembangan dan Kerjasama mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi pengembangan.
- b. Melaksanakan administrasi kerjasama

Pasal 186

Biro Administrasi Pengembangan dan Kerjasama terdiri atas:

1. Bagian Pengembangan
2. Bagian Kerjasama

Pasal 187

Bagian Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengembangan di lingkungan UBBG.

Pasal 188

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 187, Bagian Pengembangan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi pengembangan akademik.
- b. Melaksanakan administrasi pengembangan fisik.

Pasal 189

Bagian Pengembangan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Pengembangan Akademik.
- b. Sub Bagian Pengembangan fisik.

Pasal 190

1. Sub Bagian Pengembangan Akademik mempunyai tugas melakukan administrasi pengembangan akademik.

2. Sub Bagian Pengembangan Fisik mempunyai tugas melakukan administrasi pengembangan fisik

Pasal 191

Bagian Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan administrasi kerjasama.

Pasal 192

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 188, Bagian Kerjasama mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi kerjasama Dalam Negeri.
- b. Melaksanakan administrasi kerjasama Luar Negeri

Pasal 193

Bagian Kerjasama terdiri atas:

- a. Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri
- b. Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri

Pasal 194

1. Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan administrasi kerjasama dalam negeri.
2. Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan administrasi kerjasama luar negeri.

Bagian Keduabelas
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 195

1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah unsur pembantu pimpinan di bidang perpustakaan, teknologi informasi dan laboratorium/studio dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik.
2. Unit Pelaksana Teknis (UPT) dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 196

Unit Pelaksana Teknis (UPT) mempunyai tugas memberikan layanan administrative di bidang perpustakaan, teknologi informasi dan laboratorium/studio di lingkungan UBBG.

Pasal 197

Unit Pelaksana Teknis (UPT) terdiri atas:

- a. UPT. Perpustakaan
- b. UPT. Teknologi Informasi
- c. UPT. Laboratorium/Studio

Pasal 198

UPT. Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepa masyarakat.

Pasal 199

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 198, pustakawan mempunyai tugas:

- a. Menyediakan dan mengolah bahan pustaka.
- b. Memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka.
- c. Memelihara bahan pustaka.
- d. Melakukan layanan referensi.
- e. Melakukan urusan tata usaha perpustakaan.

Pasal 200

Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Bagian Administrasi
- c. Kelompok Pustakawan

Pasal 201

Kepala Perpustakaan mempunyai tugas melakukan manajemen pengelolaan urusan perpustakaan dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik.

Pasal 202

Bagian Administrasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi perpustakaan dan bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan.

Pasal 203

1. Kelompok Pustakawan terdiri atas sejumlah pustakawan dalam jabatan fungsional.
2. Kelompok pustakawan dipimpin oleh seorang pustakawan senior yang ditunjuk diantara pustakawan di lingkungan perpustakaan.
3. Jumlah pustakawan ditetapkan menurut kebutuhan.
4. Jenis dan jenjang pustakawan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 204

1. UPT. Teknologi Informasi adalah unit pelaksana teknis dibidang pengolahan data yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik.
2. UPT. Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk diantara tenaga akademik/tenaga teknis komputer senior di lingkungan UPT. Teknologi Informasi.

Pasal 205

UPT. Teknologi Informasi mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan, dan menyimpan data dan informasi serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 206

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 205, UPT. Teknologi Informasi mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi.
- b. Menyajikan dan menyiapkan data dan informasi.
- c. Melakukan urusan tata usaha teknologi dan informasi.

Pasal 207

UPT. Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kelompok Tenaga Akademik dan Tenaga Teknik Komputer.

Pasal 208

Kepala UPT. Teknologi Informasi mengumpulkan, mengolah, menyajikan, dan menyimpan data dan informasi serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 209

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi teknologi informasi dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT. Teknologi Informasi.

Pasal 210

1. Kelompok Tenaga Akademik dan Tenaga Teknik Komputer terdiri atas sejumlah tenaga akademik dan tenaga teknik komputer dalam jabatan fungsional.
2. Kelompok Tenaga Akademik dan Tenaga Teknik Komputer dipimpin oleh seorang Tenaga Akademik dan Tenaga Teknik Komputer senior yang ditunjuk diantara Tenaga Akademik dan Tenaga Teknik Komputer di lingkungan UPT. Teknologi Informasi.
3. Jumlah Tenaga Akademik dan Tenaga Teknik Komputer ditetapkan menurut kebutuhan.
4. Jenis dan jenjang Tenaga Akademik dan Tenaga Teknik Komputer diatur sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 211

UPT. Laboratorium/studio adalah unit pelaksana teknis di bidang laboratorium/studio yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik.

Pasal 212

UPT. Laboratorium/studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan/bagian dalam pendidikan akademik dan/atau profesional.

Pasal 213

UPT. Laboratorium/studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok jurusan/bagian sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan.

Pasal 214

UPT. Laboratorium/studio dipimpin oleh seorang kepala yang ditunjuk diantara laboran senior pada bagian Laboratorium/studio.

Pasal 215

UPT. Laboratorium/Studio terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kelompok Laboran dan Tenaga Ahli.

Pasal 216

Kepala UPT. Laboratorium/Studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok jurusan/bagian sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan.

Pasal 217

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga laboratorium/studio.

Pasal 218

1. Kelompok Laboran dan Tenaga Ahli terdiri atas sejumlah Laboran dan Tenaga Ahli dalam jabatan fungsional.
2. Kelompok Laboran dan Tenaga Ahli dipimpin oleh seorang Laboran dan Tenaga Ahli senior yang ditunjuk diantara Laboran dan Tenaga Ahli di lingkungan UPT. Laboratorium/Studio.
3. Jumlah Laboran dan Tenaga Ahli ditetapkan menurut kebutuhan.
4. Jenis dan jenjang Laboran dan Tenaga Ahli diatur sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 219

1. UBBG dapat menyelenggarakan dan/atau membubarkan Unit Pelaksana Teknis (UPT) sesuai dengan kebutuhan.
2. Untuk menyelenggarakan dan/atau membubarkan sebagaimana tersebut dalam ayat (1) diusulkan oleh Senat dan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan dari Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA).

BAB X
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Pasal 220

1. Yang disebut mahasiswa UBBG adalah peserta didik yang terdaftar di UBBG dan merupakan bagian dari sivitas akademika UBBG.
2. Bidang kemahasiswaan merupakan subsistem pendidikan tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengat uran, pengelolaan, dan pendanaan, serta evaluasi kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi pengembangan penalaran keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan kegemaran, dan peningkatan kesejahteraan mahasiswa, serta usaha penunjangnya.

Pasal 221

1. Hak Mahasiswa:
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku di UBBG;
 - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuannya;
 - c. Memanfaatkan fasilitas yang ada di UBBG dalam rangka kelancaran program belajar mengajar;
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab atas program studi yang diikutinya dalam menyelesaikan studinya;
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya, serta hasil pelajarannya;
 - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
 - g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Memanfaatkan sumberdaya UBBG melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan yang menurus dan mengatur, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - i. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lainnya bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa atau program studi yang hendak dimulai, dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan;
 - j. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa UBBG;
 - k. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
2. Kewajiban Mahasiswa:
 - a. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di lingkungan UBBG;
 - c. Menghormati tenaga pendidik dan/atau tenaga kependidikan di lingkungan UBBG;
 - d. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus UBBG;
 - e. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
 - f. Menjunjung tinggi kebudayaan daerah dan nasional;
 - g. Menjaga kewibawaan dan nama baik UBBG.
3. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) tersebut di atas diatur lebih lanjut dalam keputusan Rektor.

Pasal 222

1. Organisasi kemahasiswaan UBBG adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian manusia Pancasila yang cerdas, berdasarkan prinsip memanusiakan manusia sesuai hakekat manusia.
2. Bentuk dan Struktur :
 - a. Ditingkat Universitas meliputi Senat Mahasiswa Universitas (SMU), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM);
3. Kedudukan :
 - a. SMU dan UKM berkedudukan di tingkat Universitas dan merupakan kelengkapan non struktural;

4. Tugas Pokok :
 - a. SMU mempunyai tugas pokok mewakili mahasiswa pada tingkat Universitas, mengkoordinasikan organisasi kemahasiswaan dalam bidang ekstra kurikuler di tingkat Universitas dan memberikan pendapat, usul dan saran kepada pimpinan Universitas terutama yang berkaitan dengan upaya pencapaian tujuan pendidikan nasional;
 - b. UKM mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler di tingkat Universitas dalam bidang tertentu sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
5. Fungsi :
 - a. SMU berfungsi sebagai forum :
 - (1) Perwakilan mahasiswa di tingkat Universitas untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa dalam lingkungan UBBG.
 - (2) Perencanaan dan penetapan garis-garis besar program kegiatan program mahasiswa di tingkat UBBG.
 - (3) Komunikasi mahasiswa antar organisasi kemahasiswaan Fakultas dan Unit Kegiatan organisasi di lingkungan UBBG.
 - (4) Koordinasi kegiatan ekstra kurikuler di tingkat UBBG.
 - (5) Pengembangan ketrampilan manajemen.
 - b. UKM berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler di tingkat Universitas yang bersifat keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan mahasiswa, serta pengabdian kepada masyarakat;
6. Keanggotaan dan kepengurusan :
 - (1) **Senat Mahasiswa UBBG**
 - a. Keanggotaan SMU dapat terdiri dari Ketua di lingkungan Universitas;
 - b. Kepengurusan SMU terdiri dari:
 - Ketua Umum;
 - Wakil Ketua, Sekretaris, dan Koordinator bidang masing-masing bidang penalaran, kesejahteraan, minat dan kegemaran, dan pengabdian
 - Bendahara dan Wakil Bendahara.
 - c. Masa kerja Kepengurusan SMU satu tahun dan Ketua Umum tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan SMU berikutnya;
 - d. Tata kerja kepengurusan SMU ditetapkan melalui rapat pengurus SMU;
 - e. Pengurus SMU disahkan oleh Rektor;
 - f. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus SMU bertanggungjawab kepada Rektor, melalui Wakil Rektor II bidang umum, keuangan dan kemahasiswaan.
 - (2) **Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)**
 - a. Kegiatan UKM terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan pendidikan di UBBG;
 - b. Kepengurusan UKM terdiri dari ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota Pengurus lainnya;
 - c. Masa kerja kepengurusan UKM satu tahun dan Ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan berikutnya;
 - d. Tata kerja kepengurusan UKM ditetapkan melalui rapat pengurus sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Keanggotaan dan kepengurusan UKM disahkan oleh Rektor;
 - f. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus UKM bertanggungjawab kepada Rektor, melalui Wakil Rektor II bidang Umum, Keuangan dan Kemahasiswaan.
 - g. Keanggotaan SMF dapat terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti

- kegiatan pendidikan di fakultas;
- h. Kepengurusan SMF terdiri dari Ketua merangkap anggota; Sekretaris merangkap anggota, dan anggota pengurus lainnya yang terpilih melalui tata tertib yang berlaku;
 - i. Masa kerja Kepengurusan SMF satu tahun dan Ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan berikutnya;
 - j. Tata tertib kepengurusan SMF ditetapkan melalui rapat pengurus;
 - k. Kepengurusan SMF disahkan oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan;
 - l. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus SMF bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas, melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

Pasal 223

1. Alumni adalah semua tamatan dari UBBG.
2. Untuk menggalang rasa persatuan serta menjalin komunikasi alumni dalam upaya menunjang pencapaian tujuan pendidikan Universitas, dapat dibentuk organisasi alumni universitas yang non struktural.
3. Tata kerja organisasi alumni di atur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangganya.
4. Pembentukan organisasi alumni UBBG disahkan dengan surat keputusan Rektor.

Pasal 224

1. Demi meningkatkan komunikasi antar Universitas dengan orang tua mahasiswa dapat dibentuk Ikatan Orang Tua Mahasiswa (IOM) non struktural.
2. Pembentukan Ikatan Orang Tua Mahasiswa disahkan dengan surat keputusan Rektor.

BAB XI **PEMBIAYAAN** Pasal 225

Pembiayaan Universitas diperoleh dari:

1. Yayasan;
2. Mahasiswa melalui sumbangan pembangunan dan uang kuliah;
3. Bantuan Pemerintah;
4. Alumni Universitas;
5. Masyarakat melalui berbagai lembaga kemasyarakatan;
6. Usaha-usaha lain yang sah;
7. Bantuan lain yang tidak mengikat baik dari dalam maupun dari luar negeri.

Pasal 226

1. Rektor membentuk Panitia Anggaran yang bertugas menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas setiap tahun.
2. Rektor berkewajiban mengajukan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja kepada Senat Universitas setiap tahunnya untuk dibahas, dan selanjutnya diusulkan kepada Yayasan untuk mendapatkan pengesahan.
3. Rektor berkewajiban setiap tahun menyampaikan laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas kepada Yayasan dengan persetujuan Senat Universitas.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas dapat dipergunakan/dikelola oleh Rektor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5.

BAB XII PENGAWASAN DAN AKREDITASI

Pasal 227

1. Rektor menetapkan tatacara pengawasan mutu dan efisiensi UBBG.
2. Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keterkaitan antar tujuan, masukan, proses, dan keluaran, yang merupakan tanggungjawab institusional perguruan tinggi masing-masing.
3. Penilaian mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Badan Jaminan Mutu (BJM).
4. Rektor menetapkan langkah-langkah pembinaan terhadap unit-unit berdasarkan hasil pengawasan mutu dan efisiensi.
5. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur oleh Rektor.

BAB XIII KERJASAMA

Pasal 228

1. Dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan pembinaan serta pengembangan UBBG. Universitas dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain, baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri.
2. Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. Kontrak manajemen;
 - b. Program kembaran;
 - c. Program pemindahan kredit;
 - d. Tukar-menukar dosen dan mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
 - e. Pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik;
 - f. Penerbitan bersama karya ilmiah;
 - g. Penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain;
 - h. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
3. Kerjasama dalam bentuk kontrak manajemen, program kembaran, dan program pemindahan kredit dengan perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilaksanakan sepanjang program studi dari perguruan tinggi luar negeri telah terakreditasi di negaranya.
4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus berkenaan dengan kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain di luar negeri diatur oleh Menteri.
5. Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) & (2) dilaksanakan dengan mengutamakan tugas pokok UBBG.
6. Kerjasama pendidikan dapat berbentuk tukar menukar dosen dan/atau mahasiswa, pengadaan sarana dan prasarana akademik, penyelenggaraan kegiatan akademik bersama, dan bentuk-bentuk lain yang dianggap bermanfaat.
7. Kerjasama penelitian dapat berbentuk pertukaran hasil penelitian, penerbitan karya ilmiah bersama, peralatan dan tenaga peneliti, penelitian bersama, pemanfaatan sumberdaya penelitian bersama, dan bentuk lain yang berhubungan dengan kegiatan penelitian.
8. Kerjasama pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk kegiatan, pengabdian bersama, tukar menukar informasi, dan sebagai nya.
9. Kerjasama dengan Lembaga lain dari dalam negeri dilaksanakan oleh Rektor, setelah mendapat persetujuan dari Yayasan, sedangkan kerjasama dengan Lembaga luar negeri harus diketahui oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 239

Dalam rangka pembinaan pendidikan tinggi perguruan tinggi dapat memberikan bantuan kepada perguruan tinggi lain.

BAB XIV
KERJASAMA INTERNASIONAL PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 232

1. Kerjasama internasional Pendidikan Tinggi merupakan proses interaksi dalam pengintegrasian dimensi internasional ke dalam kegiatan akademik untuk Berperan dalam pergaulan internasional tanpa kehilangan nilai-nilai keindonesiaan.
2. Kerjasama internasional harus didasarkan pada prinsip kesetaraan dan saling menghormati dengan mempromosikan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan nilai kemanusiaan yang memberi manfaat bagi kehidupan manusia.
3. Kerjasama internasional mencakup bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Kerjasama internasional dalam pengembangan Pendidikan Tinggi dapat dilakukan, antara lain, melalui:
 - a. Hubungan antara UBBG dan lembaga Pendidikan Tinggi Negara lain dalam kegiatan penyelenggaraan Pendidikan yang bermutu;
 - b. Pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya local pada Perguruan Tinggi di dalam dan di luar negeri; dan
 - c. Pembentukan komunitas ilmiah yang mandiri.

BAB XV
TATA KERJA DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
TATA KERJA

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UBBG wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UBBG serta dengan instansi lain di luar UBBG sesuai dengan tugas asing-masing.

Pasal 234

Rektor dan Wakil Rektor, Dekan dan Wakil Dekan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Unsur Penunjang, Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban mematuhi ketentuan, pedoman, dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 235

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UBBG bertanggungjawab langsung atau memimpin mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 236

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 237

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 238

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan suatu organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 239

Wakil Rektor, Dekan, Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Unsur Penunjang, Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan kepada Rektor menyusun laporan Universitas.

Pasal 240

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional/relevan mempunyai hubungan kerja.

Pasal 241

1. Setiap karyawan berhak memperoleh pembinaan karier berdasarkan prestasi kerja dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Setiap karyawan berhak memperoleh penghargaan sesuai dengan darma baktinya.
3. Setiap karyawan berhak menggunakan sarana, prasarana, fasilitas pendidikan lainnya dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Setiap karyawan berkewajiban menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas Universitas, serta nama baik Universitas.
5. Setiap karyawan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas baik sebagai pribadi maupun sebagai warga Universitas dalam menjalankan fungsi dan tujuan Universitas.

Pasal 242

1. Pengembangan jumlah tenaga kependidikan dengan tenaga administrasi disesuaikan dengan kebutuhan menurut perkembangan Universitas.
2. Pelaksanakan ketentuan ayat (1) tersebut di atas di atur dengan keputusan Yayasan atas usul Rektor.

Bagian Kedua
PENGAWASAN
Pasal 243

1. Dalam rangka memantapan serta evaluasi penyelenggaraan Universitas dilakukan pengawasan terhadap semua unsur organisasi pelaksana.
2. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Yayasan dan Lembaga-lembaga yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Pengawasan dilakukan melalui penilaian berkala terhadap unit-unit organisasi Universitas.
4. Berdasarkan pengawasan pada ayat (3), Rektor menetapkan langkah-langkah pembinaan untuk peningkatan mutu dan efisiensi.

BAB XVI
KODE ETIK, PENGHARGAAN DAN SANKSI
Pasal 244

Setiap Dosen UBBG wajib:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik UBBG.
3. Mengutamakan kepentingan UBBG dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
4. Berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, luhur budi, jujur, bersemangat, bertanggungjawab dan menghindari perbuatan tercela, antara lain perbuatan plagiat.
5. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya.
6. Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain.
7. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalah gunakan jabatan.
8. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
9. Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi wewenang keahlian atau keahlian teman sejawatnya.
10. Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
11. Membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
12. Membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggungjawab.
13. Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa.
14. Menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya.
15. Mengikuti, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian sesuai dengan bidangnya.
16. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di UBBG.

Setiap Pegawai UBBG wajib:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik UBBG.
3. Mengutamakan kepentingan UBBG dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
4. Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain.
5. Luhur budi, rendah hati, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain.
6. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
7. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
8. Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
9. Menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya.
10. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan UBBG.
11. Senantiasa bekerja keras serta berusaha meningkatkan pengetahuan dan kemampuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
12. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di UBBG.

Pasal 246

Setiap Mahasiswa UBBG wajib:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
3. Ikut memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan UBBG.
4. Menghargai ilmu pengetahuan/teknologi dan kesenian.
5. Menjaga nama baik dan kewibawaan UBBG sebagai almamater.
6. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional, nilai moral, dan kebernaran ilmiah.
7. Menjaga Integritas pribadi dan kejujuran intelektual.
8. Membantu yang tidak menghalang-halangi terselenggaranya kegiatan UBBG baik akademik maupun non akademik.
9. Berdisiplin, bersikap jujur, bersemangat, bertanggungjawab dan menghindari perbuatan tercela, diantaranya plagiat.
10. Luhur budi, berperilaku, dan berpakaian sopan.
11. Menghormati semua pihak demi terbinanya suasana hidup kekeluargaan sebagai pengamalan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
12. Memelihara dan meningkatkan mutu lingkungan hidup di Kampus UBBG.
13. Senantiasa belajar dengan tekun dan berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai dengan bidangnya.
14. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di UBBG.
15. Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang dapat:
 - a. Mengganggu penyelenggaraan perkuliahan, seminar, kegiatan laboratorium, pengkajian, penelitian, administrasi, keagamaan, kesenian, pendidikan jasmani atau olahraga.

- b. Menghambat pejabat, pegawai, atau petugas UBBG dalam melaksanakan kewajibannya.
- c. Menghambat dosen atau mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan belajar atau penelitiannya.

Pasal 247

1. Untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk kesetiaan terhadap UBBG kepada warga atau unsur organisasi yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, atau telah berjasa terhadap UBBG dapat diberikan penghargaan oleh pimpinan.
2. Penghargaan yang diberikan disesuaikan dengan prestasi, kesetiaan, atau jasa yang disumbangkan.
3. Penghargaan yang dimaksud dalam ayat (1) dan (2) dapat berupa piagam, lencana, uang, benda, atau kenaikan pangkat istimewa.

Pasal 248

1. UBBG dapat memberikan penghargaan tanda jasa kepada anggota masyarakat yang telah berjasa dalam pembangunan UBBG.
2. Tanda jasa tersebut dalam ayat (1) dianugerahkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA).
3. Tata Upacara pemberian penghargaan, pemberian tanda jasa dilakukan menurut peraturan yang ditetapkan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA).

Pasal 249

1. Setiap dosen, pegawai dan mahasiswa UBBG yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib, dan peraturan yang berlaku dapat dikenai sanksi.
2. Sanksi yang dikenakan kepada dosen dan pegawai dapat berupa :
 - a. Teguran lisan
 - b. Teguran tertulis
 - c. Peringatan keras
 - d. Penundaan kenaikan gaji berkala ;
 - e. Penundaan kenaikan pangkat;
 - f. Penundaan pangkat;
 - g. Pembebasan tugas;
 - h. Pemberhentian.
3. Sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa dapat berupa :
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Peringatan keras;
 - d. Penundaan pemberian ijazah;
 - e. Pembatalan nilai akademik;
 - f. Larangan mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu;
 - g. Pencabutan hak sebagai mahasiswa
4. Pelaksanaan ketentuan dalam ayat (1), (2), dan (3) diatur dengan surat keputusan Rektor, setelah mendapat pertimbangan dari Yayasan Pendidikan Getsempena (YAPENA).

BAB XVII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 250

1. Apabila terjadi perselisihan intern dalam Yayasan atau antara Yayasan dengan Universitas atau antara sivitas akademika dengan Yayasan yang mengganggu jalannya penyelenggaraan universitas, diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat antara unsur-unsur di lingkungan Yayasan dan Universitas yang bersangkutan.
2. Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Pihak yang berselisih dapat membentuk Panitia Penyelesaian Perselisihan Universitas, yang terdiri dari atas unsur-unsur Yayasan dan pimpinan Universitas, yang harus menyelesaikan tugas selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak terbentuknya panitia tersebut.
3. Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan melalui Panitia Penyelesaian Perselisihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), penyelesaiannya dilakukan pada Pengadilan Negeri dalam wilayah hukum dimana Yayasan berdomisili.

Pasal 251

Demi kelancaran kegiatan belajar mengajar dan selama perselisihan belum terselesaikan, Menteri bersama yayasan dapat menunjuk sementara Pimpinan Universitas.

BAB XVIII
PERATURAN PERALIHAN

Pasal 252

1. Dalam kondisi tertentu, Senat Universitas dapat menetapkan pejabat struktural untuk merangkap jabatan.
2. Perubahan statuta dapat dilakukan oleh Yayasan setelah memperoleh pertimbangan dari senat Universitas yang diajukan melalui Rektor.
3. Setiap perubahan statuta terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Menteri melalui Koordinator LLDIKTI Wilayah XIII - Aceh.

BAB XIX
PENUTUP

Pasal 253

1. Ketentuan-ketentuan dalam statuta ini harus ditaati oleh semua warga UBBG.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini akan diatur dalam peraturan tersendiri dengan ketentuan tidak bertentangan dengan isi statuta ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.