

STATUTA



**UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN
2023**



YAYASAN ANDI SUDIRMAN

Surat Keputusan Kemenkumham No. 4390.AH.01.04 Tahun 2012

Alamat Jl. Besse Kajuara No. 15 Tlp (0481) 27073-28649

Watampone, Sulawesi Selatan, Indonesia

SURAT KEPUTUSAN

KETUA YAYASAN ANDI SUDIRMAN

Nomor : /YASMAN/X/2023

TENTANG

STATUTA

UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di lingkungan Universitas Andi Sudirman dipandang perlu ditetapkan STATUTA Universitas Andi Sudirman.
 2. Bahwa dalam upaya mengakomodasi serta mengantisipasi tuntutan dan dinamika perkembangan perguruan tinggi yang terus berlangsung, maka dipandang perlu dilakukan peninjauan STATUTA secara periodik, sistematis dan terencana.
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir (1) dan (2) di atas, dipandang perlu menetapkan Surat Keputusan Ketua Yayasan Andi Sudirman tentang STATUTA Universitas Andi Sudirman tahun 2023.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 58 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
8. Permenristekdikti Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman, Tata Cara Penyusunan Statuta PTS;
9. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang pendirian, perubahan, pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian Perubahan pencabutan izin Perguruan Tinggi Swasta;
10. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor. 271/E/O/2023 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Pengayoman Watampone, Akademi Keperawatan Lapatao di Kabupaten Bone, dan Akademi Kebidanan Lapatau Bone di Kabupaten Bone Menjadi Universitas Andi Sudirman di Kabupaten Bone.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KETUA YAYASAN ANDI SUDIRMAN
TENTANG STATUTA UNIVERSITAS ANDI SUDIRMAN TAHUN
2023

- Pertama : Memberlakukan Statuta Universitas Andi Sudirman Tahun 2023 sebagai pedoman dasar penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di lingkungan Universitas Andi Sudirman;
- Kedua : Apabila terdapat kekeliruan dengan diberlakukannya Surat Keputusan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Watampone
Tanggal : 02 Oktober 2023
Yayasan Andi Sudirman
Ketua

Dr. Andi Sudirman, S.H.,M.H.,M.Si

Tembusan:

1. Rektor Universitas Andi Sudirman
2. Direktur dan Dekan-Dekan Fakultas Universitas Andi Sudirman
3. Para Kepala Lembaga Universitas Andi Sudirman
4. Para Kepala Biro Universitas Andi Sudirman
5. Para Ketua Program Studi Universitas Andi Sudirman
6. Arsip

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN STATUTA UNIVERSITASN ANDI SUDIRMAN	
DAFTAR ISI	i
PEMBUKAAN	ii
BAB I KETENTUAN UMUM	1
BAB II PENGATURAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	3
Bagian Pertama	
Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi	3
Bagian Kedua	
Penyelenggaraan Penelitian	12
Bagian Ketiga	
Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat	13
Bagian Keempat	
Etika Akademik dan Kode Etik	14
Bagian Kelima	
Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuwan	15
Bagian Keenam	
Pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Internal	17
Bagian Ketujuh	
Gelar dan Penghargaan	18
BAB III PENGELOLAAN UNIVERSITAS	20
Bagian Pertama	
Otonomi Perguruan Tinggi	20
Bagian Kedua	
Pola Pengelolaan Universitas	21
Bagian Ketiga	
Akuntabilitas Publik	28
BAB IV PERUBAHAN TERHADAP STATUTA	29
BAB V PENGATURAN TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI	30

Bagian Pertama	
Identitas	30
Bagian Kedua	
Visi Misi Tujuan dan Sasaran	39
Bagian Ketiga	
Pengaturan Unsur Organisasi	42
Bagian Keempat	
Fungsi Wewenang dan Tanggung Jawab Organ Perguruan Tinggi	44
Bagian Kelima	
Persyaratan Pimpinan dan Anggota Organ Perguruan Tinggi	58
Bagian Keenam	
Tata cara Pengangkatan dan Penetapan Organ Pimpinan Perguruan Tinggi	59
BAB VI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	59
BAB VII MAHASISWA DAN ALUMNI	64
Bagian Pertama	
Mahasiswa	64
Bagian Kedua	
Alumni	73
BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN	75
BAB IX PENUTUP	76

PEMBUKAAN

Universitas Andi Sudirman sebagai kampus penggabungan perguruan tinggi swasta (Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Pengayoman Watampone, Akademi Keperawatan Lapatao dan Akademi Kebidanan Lapatau Bone) berdasarkan Surat Keputusan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Surat Keputusan Nomor. 271/E/O/2023, Tanggal 15 Maret 2023. Kampus Universitas Andi Sudirman yang berlokasi di Jl Yos Sudarso, Kelurahan Cellu, Kecamatan Tanete Riattang Timur, Kabupaten Bone yang didirikan oleh Bapak Dr. Andi Sudirman, S.H.,M.H.,M.Si .

Pendirian Universitas Andi Sudirman dilandasi oleh tujuan dan cita-cita seorang Dr. Andi Sudirman, S.H.,M.H.,M.Si yakni mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mewujudkan cita-cita tersebut maka harus dilandasi oleh semangat yang menjiwai pendirian Universitas Andi Sudirman guna memajukan bangsa Indonesia khususnya di kabupaten bone sebagai wadah mencerdaskan kehidupan bangsa, dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Universitas Andi Sudirman menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bertujuan untuk mengembangkan manusia seutuhnya yakni, mengembangkan Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat) secara seimbang namun dengan tetap memperhatikan kemajuan ilmu pengetahuan untuk menghasilkan lulusan yang berkompeten dibidangnya. Maka dalam rangka mewujudkan pemikiran di atas maka dengan ini ditetapkanlah Statuta Universitas Andi Sudirman.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal I

Pengertian Dasar

- 1) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program pascasarjana, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
- 2) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi, yaitu Universitas Andi Sudirman yang selanjutnya disingkat UNIASMAN;
- 3) Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi adalah Yayasan Andi Sudirman, selanjutnya disingkat YASMAN;
- 4) Statuta Perguruan Tinggi adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Perguruan Tinggi, yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di UNIASMAN;
- 5) Pimpinan Perguruan Tinggi adalah Rektor UNIASMAN.
- 6) Senat Perguruan Tinggi adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada UNIASMAN;
- 7) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi di UNIASMAN;

- 8) Jenis jenjang dan program pendidikan adalah jenis pendidikan yang dilaksanakan di kampus dan di luar kampus UNIASMAN yang mencakup jenjang pendidikan diploma, sarjana dan magister;
- 9) Warga kampus adalah satuan yang terdiri atas Rektor, pejabat struktural, staf struktural, dosen, dan mahasiswa UNIASMAN;
- 10) Dosen adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas utama mengajar di UNIASMAN;
- 11) Tenaga penunjang akademik adalah tenaga peneliti, pengembang dibidang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, laporan dan tekhnisi di UNIASMAN;
- 12) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada peningkatan kemampuan atau kesiapan penerapan ilmu pengetahuan;
- 13) Pendidikan profesional adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada peningkatan atau kesiapan penerapan ilmu pengetahuan;
- 14) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada UNIASMAN;
- 15) Alumni adalah seseorang yang telah menamatkan pendidikan di UNIASMAN;
- 16) Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota civitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri;
- 17) Kebebasan mimbar akademik adalah bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan civitas akademika, dan dosen, menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di UNIASMAN sesuai norma dan kaidah keilmuan;

- 18) Otonomi keilmuan adalah kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para civitas akademika dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 19) Otonomi pengelolaan adalah kewenangan Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi dalam mengelola sarana prasarana, mencakup pula kewenangan dalam bidang keuangan untuk menerima, menyimpan dan menggunakan dana.;
- 20) Tridharma Perguruan Tinggi adalah penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 21) Menteri adalah Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Republik Indonesia.

BAB II
PENGATURAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
Bagian Pertama
Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
Pasal 2

Jenis, program dan program studi Pendidikan

- 1) UNIASMAN menyelenggarakan pendidikan Akademik dan Pendidikan Vokasi dalam sejumlah rumpun ilmu pengetahuan dan apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan Pendidikan Profesi;
- 2) Penyelenggaraan Pendidikan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi program Pascasarjana, Sarjana dan Diploma Tiga;
- 3) Pendidikan akademik sebagaimana pada ayat (1) terdiri atas beberapa program studi;
- 4) Jenis Program Studi yang dibina yaitu:
 - (a.) Program studi S2 Ilmu Hukum;
 - (b.) Program studi S1 Ilmu Hukum;

- (c.) Program studi S1 Ilmu Politik ;
- (d.) Program studi S1 Administrasi Kesehatan ;
- (e.) Program studi S1 Biologi;
- (f.) Program studi S1 Agroteknologi;
- (g.) Program Studi D3 Kebidanan; dan
- (h.) Program Studi D3 Keperawatan.

Pasal 3

Kurikulum

- 1) Kurikulum disusun untuk mewujudkan tujuan pendidikan dengan memperhatikan tahap perkembangan;
- 2) peserta didik dan kesesuaiannya dengan lingkungan, kebutuhan masyarakat dengan tetap memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 3) Kurikulum disusun oleh setiap Program Studi UNIASMAN;
- 4) Kurikulum yang ditetapkan pada UNIASMAN berpedoman pada Kurikulum Nasional.
- 5) Isi kurikulum berpedoman pada ketentuan yang berlaku meliputi:
 - (a.) Mata Kuliah Umum (MKU);
 - (b.) Mata Kuliah Dasar Keahlian (MKDK);
 - (c.) Mata Kuliah Keahlian (MKK).
- 6) Kurikulum lokal dikembangkan sesuai jalur konsentrasi yang dipilih pada setiap program studi;
- 7) Sebagai penyelesaian studi, pada program sarjana diharuskan membuat skripsi, program pascasarjana diharuskan membuat tesis, dan pada Program D3 diharuskan membuat karya tulis ilmiah;
- 8) Tata cara penyusunan karya tulis ilmiah, skripsi dan tesis diatur dalam peraturan tersendiri yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor UNIASMAN.

- 9) Kurikulum UNIASMAN disusun dan diarahkan pada setiap program studi yang merupakan pedoman penyelenggaraan pendidikan;
- 10) Rambu-rambu untuk menjamin mutu dan kemampuan sesuai dengan program studi yang ditempuh merupakan patokan terhadap kategori kelompok mata kuliah;
- 11) Pada dasarnya seluruh mata kuliah dapat ditawarkan kepada mahasiswa untuk diprogramkan pada setiap semester, sehingga mahasiswa dapat memprogramkan rencana belajarnya yang memungkinkan mahasiswa dapat menyelesaikan studinya lebih cepat dari waktu yang ditargetkan;
- 12) Ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (11) diatur lebih lanjut dalam peraturan akademik yang ditetapkan oleh Rektor dengan persetujuan senat UNIASMAN.
- 13) Kurikulum yang berlaku dievaluasi kembali minimal sekali dalam 5 (lima) tahun atau dilakukan secara berkala;
- 14) Setiap perubahan kurikulum ditetapkan dengan keputusan Rektor UNIASMAN dengan persetujuan Yayasan;
- 15) Besarnya bobot Satuan Kredit Semester (SKS) yang dapat diprogramkan mahasiswa setiap semester didasarkan pada indeks prestasi yang dicapai oleh mahasiswa pada semester sebelumnya;
- 16) Untuk membantu mahasiswa dalam merencanakan strategi belajarnya dibantu oleh Penasehat Akademik yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Andi Sudirman;
- 17) Penyelesaian studi mahasiswa selain persyaratan administratif juga persyaratan akademik termasuk penyelesaian karya tulis ilmiah pada jenjang profesi, skripsi pada jenjang S1 dan tesis pada jenjang S2.

Pasal 4

Penerimaan Mahasiswa Baru

- 1) Syarat untuk menjadi mahasiswa:
 - (a.) Warga negara Republik Indonesia
 - (b.) Memiliki surat tanda tamat belajar pendidikan menengah atas.
 - (c.) Memiliki kemampuan yang diisyaratkan oleh Univeristas Andi Sudirman.
 - (d.) Sehat Jasmani dan rohani.
 - (e.) Mengikuti seleksi masuk penerimaan mahasiswa.
- 2) Univeristas Andi Sudirman pada dasarnya dapat menerima mahasiswa pindahan atau alih program dari perguruan tinggi lain atau dalam lingkungan Univeristas Andi Sudirman sendiri setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu yang ditetapkan oleh Menteri.
- 3) Syarat dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) diatur lebih lanjut pada peraturan akademik yang ditetapkan Univeristas Andi Sudirman.

Pasal 5

Registrasi

- 1) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima di UNIASMAN diwajibkan untuk melakukan registrasi administrasi dan akademik.
- 2) Bagi mahasiswa lama yang akan memasuki tahun akademik baru diwajibkan melakukan registrasi ulang (herregistrasi) administrasi dan akademik.
- 3) Registrasi administrasi bertujuan untuk memperoleh status mahasiswa aktif untuk satu semester yang akan berjalan.
- 4) Registrasi akademik bertujuan agar mahasiswa memperoleh hak untuk

mengikuti kegiatan akademik pada semester yang akan berjalan.

- 5) Untuk melakukan registrasi akademik, terlebih dahulu mahasiswa harus melakukan registrasi administrasi (berstatus mahasiswa aktif).
- 6) Jadwal registrasi administrasi dan registrasi akademik pada setiap semester ditetapkan dalam SK Rektor.

Pasal 6

Penyelenggaraan Pembelajaran

- 1) Proses pembelajaran di UNIASMAN diselenggarakan oleh program studi yang mengembangkan kemampuan interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;
- 2) Penyelenggaraan pembelajaran di UNIASMAN dilaksanakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS).
- 3) Sistem Kredit Semester (SKS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan penyelenggaraan program.
- 4) Penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk kuliah, praktikum, dan kegiatan ilmiah lainnya.
- 5) Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
- 6) Metode pembelajaran meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif atau metode

pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memenuhi capaian pembelajaran lulusan;

- 7) Metode Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi;
- 8) Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
 - (a.) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
 - (b.) Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - (c.) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
 - (d.) Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
- 9) Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan di Universitas Andi Sudirman paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi;
- 10) Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, dengan beban belajar mahasiswa minimal 144 SKS untuk semua program studi;
- 11) Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, dengan beban belajar mahasiswa minimal 48 (empat puluh delapan) SKS.

Pasal 7

Penilaian Hasil Belajar

- 1) UNIASMAN melakukan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mahasiswa;
- 2) Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh dosen dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, seminar

terkait dengan mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa, pengamatan, dan / atau bentuk penilaian lainnya;

- 3) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk ujian tengah semester (UTS/Mid Test), ujian akhir semester (UAS), dan ujian akhir program studi;
- 4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tugas terstruktur dan mandiri yang diberikan oleh dosen kepada mahasiswa dalam bentuk tugas individu, tugas kelompok sesuai dengan tugas pembelajaran;
- 5) Ujian akhir program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari ujian komprehensif, ujian kompetensi, ujian tugas akhir, dan ujian skripsi;

Pasal 8

Yudisium dan Wisuda

- 1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium dapat mengikuti wisuda;
- 2) Yudisium sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan penentuan kelulusan mahasiswa setelah menyelesaikan dan lulus semua mata kuliah dan ujian akhir sesuai dengan persyaratan kelulusan;
- 3) Yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dalam satu kali dalam satu tahun akademik;
- 4) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dalam satu kali dalam satu tahun akademik;

Pasal 9

Kalender Akademik

- 1) Penyelenggaraan pendidikan di UNIASMAN menggunakan tahun akademik yang dibagikan dalam 2 (dua) semester antara semester ganjil dan genap;
- 2) Setiap semester dapat menggunakan paling sedikit 16 (enam belas) minggu tatap muka perkuliahan termasuk pelaksanaan ujian tengah semester dan pelaksanaan ujian akhir semester;
- 3) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan februari tahun berikutnya;
- 4) Semester genap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada bulan maret dan berakhir pada bulan agustus tahun yang sama;
- 5) Semester antara sebagaimana pada dimaksud pada ayat (1) dimulai pada saat selesai semester berjalan atau dimulai;
- 6) Semester antara sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) memiliki ketentuan beban belajar mahasiswa sebanyak 9 (Sembilan) SKS;
- 7) Tahun akademik sebagaimana pada ayat (1) dituangkan dalam kalender akademik dan ditetapkan pada setiap tahun paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun ajaran berlangsung.

Pasal 10

Bahasa Pengantar

- 1) Penyelenggaraan pendidikan pada UNIASMAN dalam penyampaian pengetahuan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai Bahasa pengantar;
- 2) Bahasa Daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan pelatihan untuk lebih memberikan pemahaman kepada mahasiswa;

- 3) Bahasa Asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan pelatihan baik secara sebahagian maupun secara keseluruhan.

Pasal 11

Syarat Kelulusan

- (1) Syarat kelulusan program pendidikan ditetapkan atas pemenuhan jumlah SKS yang diisyaratkan dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum.
- (2) Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan di UNIASMAN sebagai berikut:
- a) paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma 3 (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 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program 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; atau
- (3) Indeks Prestasi Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menjadi syarat kelulusan suatu program studi adalah:
- a) Program Diploma III (tiga) : $\geq 2,50$
 - b) Program Sarjana : $\geq 2,50$
 - c) Program Magister : $\geq 2,75$
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Syarat dan Kelulusan diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Kedua
Pasal 12
Penyelenggaraan Penelitian

- 1) UNIASMAN menyelenggarakan kebijakan penelitian yang bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan membantu memecahkan masalah yang dihadapi;
- 2) Kegiatan penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi penelitian dasar dan penelitian terapan;
- 3) Kegiatan penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh dosen dan / atau mahasiswa, baik secara individu maupun kelompok serta dapat melibatkan tenaga fungsional;
- 4) Kegiatan penelitian dilaksanakan di UNIASMAN mengacu pada rencana induk pengembangan (RIP);
- 5) Publikasi hasil penelitian di UNIASMAN merupakan hak dari peneliti dan institusi UNIASMAN;
- 6) Hasil penelitian sebagaimana yang dimaksud ayat (5) wajib dipublikasikan dalam media internal maupun eksternal yang mudah diakses oleh masyarakat;
- 7) Hasil penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) wajib dipublikasikan dalam bentuk jurnal ilmiah yang dicetak maupun yang dipublish;
- 8) Pelaksanaan penelitian dikoordinasikan oleh LPPM UNIASMAN dan unit kerja yang terkait dibawahnya;
- 9) Penyelenggaraan penelitian di UNIASMAN terintegrasi dengan kegiatan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat;

- 10) Pemanfaatan hasil penelitian terutama ditujukan kepada pengembangan masyarakat pada umumnya dan pengembangan lembaga pada khususnya;
- 11) Kegiatan penelitian dilaksanakan oleh civitas akademika dengan mematuhi norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan;
- 12) Hasil penelitian wajib disebar luaskan dengan cara didokumentasikan di perpustakaan dan/ atau diseminarkan dan / atau dipublikasikan;
- 13) Hasil penelitian dapat diusulkan untuk memperoleh perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 14) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendanaan dan pemanfaatan penelitian diatur dengan peraturan rektor.

Bagian Ketiga

Pasal 13

Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

- 1) Pengabdian kepada masyarakat meliputi pelayanan dan pendidikan masyarakat, pendampingan kegiatan, penerapan hasil penelitian dan bentuk lainnya;
- 2) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh dosen dan / atau mahasiswa, baik secara individu maupun kelompok serta tenaga kependidikan;
- 3) Pengabdian masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan etika dan kaidah keilmuan yang relevan dengan perkembangan zaman;
- 4) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;

- 5) Hasil pengabdian kepada masyarakat digunakan sebagai proses pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengayaan sumber belajar, dan / atau pembelajaran dan pematangan civitas akademika;
- 6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat;
- 7) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah, inovasi dan ahli teknologi, solusi persoalan masyarakat, pengentasan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat;
- 8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Keempat

Pasal 14

Etika Akademik dan Kode Etik

- 1) UNIASMAN memiliki etika akademik dan kode etik.
- 2) Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panduan perilaku yang dianut Sivitas Akademika UNIASMAN.
- 3) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kode etik dosen, kode etik mahasiswa, dan kode etik tenaga kependidikan.
- 4) Kode etik dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan dosen UNIASMAN di dalam melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- 5) Kode etik mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pedoman yang menjadi standar perilaku bagi mahasiswa UNIASMAN

dalam berinteraksi dengan sivitas akademika dan berinteraksi dengan masyarakat pada umumnya.

- 6) Kode etik tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan pegawai UNIASMAN di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- 7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kelima

Pasal 15

Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan

- 1) Kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan adalah kebebasan yang dimiliki anggota civitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri;
- 2) Kebebasan mimbar akademik adalah kewenangan yang dimiliki oleh dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
- 3) Otonomi keilmuan diartikan sebagai kegiatan akademik yang berpedoman pada norma dan kaidah ilmu pengetahuan.
- 4) Pimpinan Universitas Andi Sudirman mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota civitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi secara mandiri

sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan;

- 5) Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap anggota civitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan;
- 6) Dalam melaksanakan kegiatan akademik setiap civitas akademika harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan;
- 7) Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Universitas Andi Sudirman dapat mengizinkan penggunaan sumber daya perguruan tinggi, sepanjang kegiatan tersebut tidak merugikan dan tidak dipergunakan untuk memperoleh keuntungan pribadi;
- 8) Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk menetapkan terwujudnya pengembangan dari civitas akademika, ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 9) Dalam merumuskan pengaturan pelaksanaan kebebasan akademik Senat perguruan tinggi harus berpedoman pada ketentuan sebagaimana pada ayat (6).
- 10) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyamakan pikiran dan pendapat secara bebas di Universitas Andi Sudirman sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan;
- 11) Perguruan Tinggi dapat mengundang tenaga ahli dari luar perguruan tinggi yang bersangkutan untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.

- 12) Rektor menjamin setiap anggota Sivitas Akademika untuk melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

Bagian Keenam

Pasal 16

Pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Internal

- 1) Sistem penjaminan mutu internal dilakukan secara terus menerus oleh unit kerja Lembaga Penjaminan Mutu Univeristas Andi Sudirman.
- 2) Sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat dengan memegang prinsip akuntabilitas, transparansi, obyektifitas dan nilai kejujuran.
- 3) Ketentuan mengenai sistem penjaminan mutu internal Univeristas Andi Sudirman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mekanisme penerapannya diatur dengan peraturan Rektor Univeristas Andi Sudirman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Sistem penjaminan mutu internal diarahkan untuk mewujudkan Visi Univeristas Andi Sudirman.
- 5) Sistem penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas meliputi:
 - (a.) Penyusunan standar dan rambu-rambu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Univeristas Andi Sudirman sesuai arahan dan ketentuan yang berlaku, yang terdiri:
 - (1) Standar Pendidikan Tinggi
 - (2) Standar mutu
 - (3) Manual mutu
 - (4) SOP

(5) Formulir mutu

- (b.) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal terhadap proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk program pengembangan akademik di Universitas Andi Sudirman.
- (c.) Pelaksanaan evaluasi dan audit internal terhadap mutu akademik secara bertahap dan berkelanjutan.
- (d.) Pelaksanaan pembinaan terhadap unit penjaminan mutu di Universitas Andi Sudirman yang berkaitan dengan pelaksanaan penjaminan mutu.
- (e.) Sebagai unit kerja yang mengembangkan sistem manajemen mutu penyelenggaraan perguruan tinggi di Universitas Andi Sudirman yang meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, administrasi dan manajemen, termasuk model dan instrument yang diperlukan dalam penjaminan mutu.
- (f.) Sebagai unit kerja yang menetapkan dan menegakkan penerapan standar mutu penyelenggaraan Universitas Andi Sudirman serta melakukan evaluasi secara berkala pada tingkat pencapaiannya.
- (g.) Sebagai unit kerja yang mengembangkan kapasitas manajemen mutu pada penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi Universitas Andi Sudirman.

Bagian Ketujuh

Pasal 17

Gelar dan Penghargaan

- 1) UNIASMAN memberikan gelar, ijazah dan transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat profesi, dan/atau sertifikat kompetensi kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus atau berhasil menyelesaikan program pendidikan.

- 2) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Ijazah dan transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis dalam Bahasa Indonesia.
- 4) Surat keterangan pendamping ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada mahasiswa yang berhasil menyelesaikan program pendidikan tertentu yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi lulusan.
- 5) Syarat pemberian gelar akademik adalah:
 - (a.) Telah menyelesaikan semua kewajiban pendidikan akademik yang harus dipenuhi dalam mengikuti suatu program studi;
 - (b.) Telah menyelesaikan semua kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti.
- 6) Gelar akademik yang diperoleh secara sah dan tidak dapat dicabut atau ditiadakan oleh siapapun;
- 7) Pemberian gelar penghargaan diatur tersendiri oleh Pimpinan Universitas Andi Sudirman.
 - (a.) Gelar program studi S2 Ilmu Hukum (M.H)
 - (b.) Gelar program studi S1 Ilmu Hukum (S.H)
 - (c.) Gelar program studi S1 Ilmu Politik (S.IP)
 - (d.) Gelar program studi S1 Agroteknologi (S.P)
 - (e.) Gelar program studi S1 Biologi (S.Si)
 - (f.) Gelar program studi S1 Administrasi Kesehatan (S.Kes)
 - (f.) Gelar program studi DIII Keperawatan (A.Md.Kep)
 - (g.) Gelar program studi DIII Kebidanan (A.Md.Keb)

BAB III
PENGELOLAAN UNIVERSITAS
Bagian Pertama
Pasal 18
Otonomi Perguruan Tinggi

- 1) UNIASMAN memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma.
- 2) Otonomi pengelolaan UNIASMAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a) Otonomi di bidang akademik, yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b) Otonomi di bidang non akademik, yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana.
- 3) Otonomi UNIASMAN dikelola berdasarkan prinsip sebagai berikut:
 - a) Akuntabilitas, yaitu prinsip untuk berpegang pada kemampuan dan komitmen Universitas untuk mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dijalankan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) Transparansi, yaitu prinsip keterbukaan dan kemampuan Universitas menyajikan informasi yang relevan secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berdasarkan standar pelaporan yang berlaku kepada pemangku kepentingan;
 - c) Nirlaba, yaitu prinsip kegiatan yang bertujuan utama tidak mencari keuntungan, sehingga seluruh sisa lebih hasil kegiatan universitas harus digunakan untuk meningkatkan kapasitas dan/ atau mutu layanan Universitas;

- d) Penjaminan mutu, yaitu prinsip kegiatan sistemik Universitas melalui penjaminan mutu dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik secara berkelanjutan dalam upaya memenuhi dan melampaui standar nasional pendidikan tinggi;
 - e) Efektifitas dan efisiensi, yaitu prinsip yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau pencapaian tujuan Universitas yang diukur dengan kualitas, kuantitas, dan waktu sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan sebelumnya.
- 4) Ketentuan tentang otonomi pengelolaan UNIASMAN diatur lebih lanjut oleh Yayasan Andi Sudirman.

Bagian Kedua
Pola Pengelolaan Universitas
Pasal 19
Pengelolaan Sarana dan Prasarana

- 1) Sarana dan prasarana disediakan oleh Yayasan Andi Sudirman.
- 2) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari masyarakat dan bantuan pihak lain, diatur dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pimpinan Universitas Andi Sudirman dengan persetujuan Senat dan Badan Pengurus Yayasan.
- 3) Pengelolaan sarana dan prasarana yang berasal dari pemerintah diatur sesuai dengan perundang undangan yang berlaku.
- 4) Tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas, fungsi, dan pengembangan perguruan tinggi diatur oleh Pimpinan Universitas Andi Sudirman dengan persetujuan Senat dan Badan Pengurus Yayasan.
- 5) Penambahan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan pendidikan di perguruan tinggi dapat diusulkan oleh pimpinan Universitas Andi Sudirman kepada Badan Pengurus Yayasan melalui pertimbangan Senat.

- 6) Sistem pendayagunaan sarana dan prasarana dibuat oleh Pimpinan Univeristas Andi Sudirman dengan membuat data inventaris dan uraian keadaan sarana dan prasarana, yang disampaikan secara berkala kepada Badan Pengurus Yayasan.

Pasal 20

Pengelolaan Anggaran

- 1) Tahun anggaran Univeristas Andi Sudirman mengikuti tahun anggaran pemerintah
- 2) Tata cara pengelolaan keuangan Univeristas Andi Sudirman dilakukan dengan berpegang teguh pada prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabel.
- 3) Tata cara pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan yang berasal dari anggaran pemerintah dilakukan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan

- 1) Sumber kekayaan dan pendanaan awal UNIASMAN berasal dari Yayasan Andi Sudirman.
- 2) Selain sumber kekayaan dan pendanaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pasal ini, UNIASMAN dan satuan organisasi di lingkungan UNIASMAN dapat memperoleh kekayaan dan pendanaan dari:
 - (a.) Biaya pendidikan;
 - (b.) Pendapatan lain dalam bentuk kerjasama, hibah, maupun bantuan yang berasal dari pemerintah, masyarakat, ataupun sumber lain yang sah; dan
 - (c.) Dana abadi.

- 3) Kekayaan UNIASMAN terdiri atas:
- (a.) benda tetap;
 - (b.) benda bergerak; dan
 - (c.) kekayaan intelektual yang terbukti sah dianggap sebagai milik UNIASMAN, yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja UNIASMAN dan/atau berasal dari perolehan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan Yayasan dan peraturan perundang-undangan.
- 4) Kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) pasal ini terdiri atas paten, hak cipta, merk, desain industri, dan hak kekayaan intelektual lain, baik dimiliki seluruh maupun sebagian oleh UNIASMAN, sesuai ketentuan perundang-undangan.
- 5) Semua kekayaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) Pasal ini diakui dan dicatat sebagai aset atau kekayaan UNIASMAN.
- 6) Pengelolaan kekayaan dan pendanaan UNIASMAN dilaksanakan secara mandiri dan terpadu oleh Rektor dengan memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi dalam suatu sistem, tata kelola dan prosedur pengelolaan yang mengacu pada sistem perencanaan dan pengelolaan kekayaan dan pendanaan UNIASMAN
- 7) Sistem pengelolaan dan perencanaan sebagaimana pada Ayat (6) wajib ditujukan untuk mendukung pencapaian dan peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di UNIASMAN.
- 8) Kekayaan dan pendanaan digunakan secara langsung dan/atau tidak langsung untuk:
- (a.) Penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di UNIASMAN; dan
 - (b.) Penggunaan lain yang sah dan sesuai visi dan misi UNIASMAN,

dengan sisa hasil kegiatan yang ditujukan untuk mendukung kegiatan pada Ayat (8) huruf a.

- 9) Rektor dapat melimpahkan wewenang pengelolaan kekayaan dan pendanaan yang dimaksud pada Ayat (8) Pasal ini kepada pimpinan satuan kerja di lingkungan UNIASMAN dengan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi manajemen di UNIASMAN.
- 10) Ketentuan lanjut mengenai perencanaan, tata cara perolehan, penggunaan, serta pengelolaan kekayaan dan pendanaan UNIASMAN diatur dengan Peraturan Yayasan dan Peraturan Rektor, sesuai ketentuan perundang-undangan.
- 11) Usulan penggunaan dana UNIASMAN tertuang dalam Rencana Kerja Manajerial (RKM) dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) yang diajukan oleh Rektor kepada Ketua Yayasan Andi Sudirman.
- 12) Rencana Kerja Manajerial (RKM) dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) disahkan oleh Yayasan, paling lambat tanggal 31 Juli sebelum tahun akademik yang bersangkutan.
- 13) Apabila usulan Rencana Kerja Manajerial (RKM) dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) belum disahkan oleh Yayasan sebagaimana pada Ayat (12) Pasal ini, Rektor dapat menjalankan kegiatan operasional dengan mengacu kepada Rencana Kerja Anggaran tahun sebelumnya, dengan menunda kegiatan investasi hingga disahkannya usulan keseluruhan.
- 14) Belanja UNIASMAN terdiri atas unsur-unsur pembiayaan sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RKA tahunan.
- 15) Belanja UNIASMAN sebagaimana dimaksud pada Ayat (14) Pasal ini dikelompokkan dalam pengeluaran operasional dan pengeluaran investasi, sesuai kebutuhan Universitas.
- 16) Belanja UNIASMAN direalisasikan dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan pendanaan dari pendapatan yang akan

diterima dari Universitas dan sumber pendanaan lain yang tidak mengikat.

- 17) Belanja UNIASMAN sebagaimana dimaksud pada Ayat (16) Pasal ini mematuhi kewajiban perpajakan dan perundang-undangan lain yang terkait, serta memperhatikan kaidah penjaminan mutu pendidikan internal maupun eksternal.
- 18) Ketentuan lanjut mengenai usulan penggunaan dana dan pembiayaan UNIASMAN diatur dengan Peraturan Yayasan dan Peraturan Rektor.
- 19) Realisasi biaya operasional pendidikan tinggi dihitung secara periodik setiap tahun untuk setiap program studi maupun keseluruhan UNIASMAN untuk diperbandingkan dengan ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan akreditasi program studi maupun institusi.
- 20) Evaluasi terhadap realisasi dan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi dipergunakan sebagai dasar untuk pengalokasian biaya operasional pada Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) serta untuk penetapan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) yang ditanggung oleh Mahasiswa.
- 21) Biaya Pendidikan di UNIASMAN ditetapkan untuk setiap tahun masuk/ angkatan mahasiswa melalui suatu Keputusan Rektor berdasarkan persetujuan Yayasan.
- 22) Pengelolaan pendapatan dan pendanaan UNIASMAN dan satuan organisasi UNIASMAN wajib dicatat dalam suatu Sistem Informasi Manajemen Keuangan.
- 23) Penerimaan keuangan UNIASMAN dan satuan organisasi di lingkungan UNIASMAN adalah pendapatan yang sesuai dengan ketentuan Peraturan Yayasan dan Peraturan Rektor.
- 24) Pelaksanaan pembiayaan kegiatan di UNIASMAN didasari oleh asas-asas tepat anggaran, tepat manfaat tepat prioritas, tepat sasaran, tepat

jadwal, dan tepat prosedur.

- 25) Pengelolaan keuangan UNIASMAN dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian (*prudent*), sesuai ketentuan *standar operating procedure* (SOP) pengelolaan keuangan dan prinsip tata kelola Universitas yang baik (*Good University Governance*).
- 26) Untuk memantau dan mengevaluasi berjalannya pengelolaan keuangan, Rektor menunjuk Auditor eksternal untuk mengaudit pengelolaan anggaran pada setiap periode anggaran tahunan sebagaimana pada Pasal 22 ayat (3) statuta ini.
- 27) Pencatatan pengelolaan pendapatan dan pendanaan dalam Sistem Informasi Manajemen Keuangan sebagaimana pada Ayat (22) Pasal ini merupakan bagian dari mekanisme penyusunan laporan keuangan UNIASMAN, baik untuk keperluan internal maupun untuk laporan pertanggungjawaban penggunaan dana kepada Yayasan.
- 28) Pertanggungjawaban pengelolaan pendanaan dan pendapatan UNIASMAN kepada Yayasan Andi Sudirman disampaikan dalam bentuk Laporan Keuangan secara berkala.
- 29) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (28) Pasal ini mengacu pada ketentuan standar akuntansi keuangan yang lazim digunakan untuk lembaga pendidikan tinggi dan diaudit oleh lembaga akuntan publik independen.
- 30) Ketentuan lanjut mengenai mekanisme pertanggungjawaban pengelolaan pendanaan dan pendapatan serta laporan keuangan diatur dalam Peraturan Yayasan.

Pasal 22

Pengelolaan Kerjasama

- 1) Dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, Universitas Andi Sudirman dapat menjalin kerjasama akademik atau non akademik dengan perguruan tinggi lain, instansi pemerintah, swasta atau perorangan baik di dalam maupun di luar negeri.
- 2) Kerjasama akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
 - (a.) Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - (b.) Penugasan dosen sebagai partnership pada perguruan tinggi lain atau instansi lain yang membutuhkan.
 - (c.) Pertukaran dosen atau mahasiswa.
 - (d.) Pemanfaatan berbagai sumber daya
 - (e.) Penerbitan terbitan berkala ilmiah.
 - (f.) Penyelenggaraan seminar
 - (g.) Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu
- 3) Kerjasama non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
 - (a.) Usaha penggalangan dana.
 - (b.) Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual.
 - (c.) Bentuk lain yang dianggap perlu.
- 4) Kerjasama yang dilakukan secara melembaga dapat dilakukan oleh program studi, lembaga, dan unit lain sesuai pedoman pelaksanaan kerjasama.
- 5) Ketentuan mengenai pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan kedua belah pihak.

Pasal 23

Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan

- 1) Selain berlaku peraturan perundang-undangan, di UNIASMAN berlaku peraturan internal UNIASMAN
- 2) Peraturan internal UNIASMAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas peraturan:
 - (a.) Yayasan;
 - (b.) Senat Universitas dan;
 - (c.) Rektor
- 3) Yayasan bersama Senat Universitas, dan Rektor menyusun anggaran rumah tangga yang ditetapkan dengan Peraturan Yayasan.
- 4) Anggaran rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan petunjuk pelaksanaan Statuta UNIASMAN yang wajib dipatuhi oleh semua organ UNIASMAN
- 5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembentukan peraturan di lingkungan UNIASMAN diatur dalam Peraturan Senat.

Bagian Ketiga

Pasal 24

Akuntabilitas Publik

- 1) Pertanggungjawaban publik UNIASMAN terdiri atas pertanggungjawaban akademik dan pertanggungjawaban nonakademik.
- 2) Laporan UNIASMAN adalah Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT) dan Laporan Evaluasi Diri (LED).
- 3) Pertanggungjawaban publik wajib diwujudkan paling sedikit dengan:
 - (a.) memberikan pelayanan pendidikan yang paling sedikit memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT);
 - (b.) menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi berdasarkan praktik

- terbaik yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (c.) menyusun laporan keuangan UNIASMAN tepat waktu sesuai standar akuntansi yang berlaku; dan
 - (d.) melakukan pelaporan lainnya secara transparan, tepat waktu, dan akuntabel.
- 4) Laporan keuangan tahunan UNIASMAN diaudit oleh akuntan publik.
 - 5) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan tahunan UNIASMAN.
 - 6) Administrasi dan pengurusan audit merupakan tanggungjawab Rektor dengan dibantu oleh Wakil Rektor terkait.

BAB IV **PERUBAHAN TERHADAP STATUTA**

Pasal 25

- 1) Statuta ini dapat diubah, baik sebagian maupun seluruhnya, atas inisiatif Pengurus Yayasan, usulan tertulis dari Rektor atau Senat Universitas.
- 2) Perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengurus Yayasan dapat memperhatikan masukan Rektor dan Senat Universitas.
- 3) Perubahan Statuta dilakukan dengan penerbitan Peraturan Pengurus Yayasan tentang Statuta Universitas.

BAB V
PENGATURAN TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

Bagian Pertama

Pasal 26

Identitas

- 1) UNIASMAN adalah perguruan tinggi yang dipimpin oleh Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Andi Sudirman.
- 2) Pembinaan UNIASMAN secara fungsional dilakukan oleh Yayasan Andi Sudirman dan secara akademis oleh Kementerian Pendidikan Tinggi Republik Indonesia melalui Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah IX Sultan Batara.
- 3) Universitas Andi Sudirman berkedudukan di Jl. Yos Sudarso, Kelurahan Cellu, Kecamatan Tanete Riattang Timur, Kabupaten Bone, Provinsi Sulawesi Selatan
- 4) Badan Penyelenggara adalah Yayasan Andi Sudirman

Pasal 27

Tanggal Pendirian

Tanggal 15 Maret 2023 ditetapkan sebagai hari jadi Universitas Andi Sudirman

Pasal 28

Lambang, Bendera, Hymne, Mars dan Busana Akademik

- 1) Lambang/ Logo UNIASMAN sebagai berikut:



2) Lambang UNIASMAN sebagaimana yang dimaksud ayat (1) memiliki bentuk warna dan inti makna sebagai berikut:

(a.) Dasar segi lima



Menunjukkan kelima sila Pancasila sebagai dasar berpikir dan ideologi pembangunan dalam menjalankan Tridharma perguruan tinggi di UNIASMAN.

(b.) Buku Terbuka



Melambangkan ilmu pengetahuan yang senantiasa berkembang dan memberikan manfaat bagi kesejahteraan umat manusia. Warna putih (#FFFFFF) pada buku terbuka melambangkan kesucian, ketulusan, dan kebersihan.

(c.) Pena Bulu



Menggambarkan bahwa dengan tulisan kita dapat berkeliling dunia. Warna kuning (#FFCC00) pada bulu ayam memiliki makna kehangatan, sesuatu yang memberikan energi dan kecerahan.

(d.) Ombak bergaris tiga



Bermakna Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat);

(e.) Padi



Bahwa setiap manusia tidak sepatutnya bersikap sombong atas ilmu yang mereka miliki. Warna kuning (#FFCC00) pada padi melambangkan kemakmuran dan kesejahteraan

(f.) Kapas



Melambangkan kemakmuran dan kesejahteraan. Warna putih (#FFFFFF) pada kapas melambangkan kedamaian, dan warna hijau (#006633) pada kapas melambangkan kesuburan, kesegaran dan kehidupan

(g.) Pita



Menggambarkan bahwa dalam mencapai keberhasilan, kemakmuran diutamakan ikatan persaudaraan yang erat. Warna merah (#990000) pada pita melambangkan keberanian

(h.) Warna merah (#990000) yang terdapat pada garis pinggir logo



Melambangkan bentuk keberanian dan setiap tindakan dapat dipertanggungjawabkan.

(i.) warna putih (#FFFFFF) yang terdapat pada garis pinggir logo



Melambangkan kesucian dalam pikiran, perkataan dan perbuatan.

(j.) Warna biru (#09327A) yang terdapat pada dasar logo



Melambangkan kepercayaan dan profesionalisme

3) Bendera UNIASMAN memiliki bendera yang terdiri dari Bendera Merah Putih, Bendera Universitas Andi Sudirman.

4) Arti, warna, dan ukuran bendera UNIASMAN sebagai berikut:

(a.) Arti bendera, jiwa kesucian dalam pendidikan UNIASMAN;

(b.) Arti Warna, Warna Putih bermakna kesucian dan biru bermakna profesionalisme;

- (c.) Ukuran baku 175 Cm X 110 Cm berwarna putih, untuk keperluan lain, ukuran berbanding 2:3 meskipun lebih besar atau lebih kecil dari pada ukuran baku.



- 5) Setiap Fakultas di Lingkungan Universitas Andi Sudirman memiliki bendera dengan bentuk, ukuran, dan lambing Fakultas dengan warna dasar bendera berbeda, yakni Merah untuk Fakultas Politik dan Hukum (FPH), Kuning untuk Bendera Fakultas Sains dan Kesehatan sebagai berikut:



6) Mars UNIASMAN) sebagai berikut:

Cipt. A. Riofanda Tenri Lologading

Universitas Andi Sudirman Citra Kebanggaan Kita

Membangun Insan Cerdas Mulia Pengabdian Bermanfaat Untuk Masyarakat

Universitas Andi Sudirman Memadukan Cinta Untuk Negara

Membentuk Insan Unggul Dan Berkarakter Pada Bangsa Dan Negara

Junjung Tinggi Alamaterku Dalam Nilai Kebesaran Pancasila

Padukan Tekad Kita Semua Menuju Indonesia Menata Dunia

Universitas Andi Sudirman Derapkan Langkahmu Kedepan

Kami Akan Selalu Ada Lestarkan Budaya Dan Pancasila

7) Hymne UNIASMAN sebagai berikut:

Cipt. A. Riofanda Tenri Lologading

Universitas Andi Sudirman Tempat Menuntut Ilmu Dan Bhakti

Membimbing Langkahmu Tulus Mengabdikan Bagimu Negeri

Tri Dharma Perguruan Tinggi Almamater Yang Ku Cinta

Kami Bernaung Dibawah Panjimu Kau Jadikan Kami Insan Mandiri

Tegakkan Dengan Iman Teguhkan Dengan Ilmu

Yakinkan Dengan Jiwa Untuk Membangun Insan Yang Mulia

Gapai Cita Citamu Gapailah Kejayaan

Terima Kasih Almamaterku

- 8) Mars dan Hymne UNIASMAN dikumandangkan pada acara-acara resmi dalam lingkungan UNIASMAN;
- 9) Mars dan Hymne UNIASMAN serta tata cara penggunaannya ditetapkan dengan keputusan Rektor UNIASMAN.
- 10) UNIASMAN mempunyai busana akademik dalam bentuk topi/toga dan kalung, selempang dan jas almamater untuk mahasiswa yang digunakan dalam upacara akademik untuk:
 - (a.) Senat;
 - (b.) Pimpinan;
 - (c.) Guru Besar;
 - (d.) Wisudawan.
- 11) Adapun Busana Akademik UNIASMAN yang terdiri atas Toga Senat Universitas, Toga Wisudawan/Wisudawati dan Jas Almamater sebagai berikut:
 - (a.) Ketua Yayasan



(b.) Ketua Senat dan Anggota Senat



(c.) Wisudawan Pascasarjana



(d.) Wisudawan Fakultas Politik dan Hukum



(e.) Wisudawan Fakultas Sains dan Kesehatan



(f.) Jas/ Almamater Mahasiswa



- 3) Tata cara pemakaian busana akademik diatur dengan surat keputusan pimpinan.

Bagian Kedua

Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Pasal 29

VISI UNIASMAN adalah

Menjadi Universitas Yang Unggul Dibidang Akademik Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Dalam Menghasilkan Lulusan Yang Progresif, Profesional, Dan Kompetitif di Dunia Kerja Tingkat Nasional Tahun 2033

Pasal 30

Misi UNIASMAN adalah:

- 1) Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang Berkualitas untuk Menghasilkan Lulusan Yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja.
- 2) Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan Dibidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan.
- 3) Menjalin Kerjasama Dibidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional.
- 4) Menyelenggarakan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi untuk Mewujudkan Universitas yang Unggul.

Pasal 31

Tujuan UNIASMAN adalah:

- 1) Menghasilkan Lulusan Yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja.
- 2) Menghasilkan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan Dibidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan.
- 3) Mewujudkan Kerjasama Dibidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional.
- 4) Mewujudkan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi agar tercapai Universitas yang Unggul.

Pasal 32

- 1) SASARAN

Sasaran UNIASMAN adalah:

(a.) Sasaran Strategis untuk Tujuan “Menghasilkan Lulusan Yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja”:

1. Terwujudnya pembelajaran yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang Yang Progresif, Profesional dan Kompetitif di Dunia Kerja
2. Terwujudnya sarana prasarana yang relevan dan digunakan secara optimal untuk peningkatan kompetensi mahasiswa.
3. Terwujudnya suasana akademik yang kondusif untuk mencapai program studi yang unggul menghasilkan lulusan yang berdaya saing.
4. Terbentuknya pusat unggulan pengembangan akademik untuk sarana pembelajaran berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi untuk membentuk SDM yang siap kerja

(b.) Sasaran Strategi untuk Tujuan “Menghasilkan Penelitian dan Pengabdian dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan Dibidang Hukum, Sosial, Politik, Sains dan Kesehatan”:

1. Terlaksananya penelitian dan pengabdian yang bermutu oleh dosen untuk mengatasi permasalahan masyarakat
2. Terlaksananya penelitian dan pengabdian yang inovatif dalam bidang pengembangan ilmu pengetahuan bidang hukum, sosial, politik, sains dan kesehatan dan langsung dapat diterapkan.
3. Dihasilkan artikel ilmiah, paten, dan HaKi yang direkognisi oleh masyarakat secara nasional dan internasional
4. Terciptanya ide dan produk yang berguna bagi masyarakat

(c.) Sasaran Strategi untuk Tujuan “Mewujudkan Kerjasama Dibidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian di Tingkat Nasional dan Internasional”:

1. Terlaksananya berbagai kerjasama dalam negeri untuk penguatan pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi

2. Terlaksananya jejaring kerjasama dengan institusi luar negeri untuk penguatan pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
 3. Terbentuknya kerjasama inkubator bisnis bagi ilmu pengetahuan dan teknologi
- (d.) Sasaran Strategi untuk Tujuan “Mewujudkan Tata Kelola yang Baik dan Bersinergi agar tercapai Universitas yang Unggul”:
1. Terwujudnya pengelolaan institusi yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel sesuai dengan standar yang ditetapkan
 2. Terwujudnya layanan prima bagi stakeholder

Bagian Ketiga

Pengaturan Unsur Organisasi

Pasal 32

Perguruan Tinggi UNIASMAN terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut:

- 1) Penyusun kebijakan terdiri dari:
 - (a.) Pimpinan yaitu Rektor dan Wakil Rektor (Warek);
 - (b.) Senat Universitas.
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah Fakultas dan Direktur;
- 3) Pelaksana Akademik terdiri dari:
 - (a.) Program Studi;
 - (b.) Tenaga pendidik yaitu para dosen.
- 4) Pengawasan dan Penjaminan Mutu adalah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- 5) Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- 6) Penunjang Akademik atau sumber belajar Akademik yang terdiri dari:

- (a.) Akademik;
 - (b.) Laboratorium/Yustisi;
 - (c.) Tata Usaha;
 - (d.) Perpustakaan;
 - (e.) Bentuk lain yang dianggap perlu untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional pada Universitas Andi Sudirman
- 7) Pelaksana Administrasi adalah Biro Administrasi Akademik dan kemahasiswaan yang terdiri dari:
- (a.) Bagian Administrasi Akademik
 - (b.) Bagian Administrasi Kemahasiswaan
 - (c.) Bagian Registrasi dan Statistik
 - (d.) Bentuk lain yang dianggap perlu untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional pada Universitas Andi Sudirman.
- 8) Pelaksana Administrasi adalah Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian yang terdiri dari:
- (a.) Bagian Sumber Daya Manusia (SDM);
 - (b.) Bagian Umum dan Kesekretariatan
 - (c.) Bentuk lain yang dianggap perlu untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional pada Universitas Andi Sudirman seperti Lembaga Etik.
- 9) Penanggungjawab Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem Informasi adalah Unit Pusat Data Teknologi Informasi dan Pelaporan.

Bagian Keempat

Fungsi, Wewenang dan Tanggungjawab Organ Perguruan Tinggi

Pasal 33

Pimpinan

- 1) Dalam menjalankan fungsi kepemimpinannya Rektor UNIASMAN bertugas untuk:
 - (a.) Melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - (b.) Mengelola seluruh sumber daya Universitas secara optimal;
 - (c.) Membina tenaga pendidik, mahasiswa, dan tenaga kependidikan;
 - (d.) Membina hubungan kerja-sama dengan lingkungan Universitas, masyarakat, dan Lembaga terkait baik dalam maupun luar negeri;
 - (e.) Penyelenggarakan pembukuan Universitas;
 - (f.) Menyusun Rencana Strategis Universitas;
 - (g.) Menyusun Rencana Operasional dan Anggaran tahunan Universitas;
 - (h.) Melaporkan secara berkala kepada Badan Penyelenggaraan tentang kemajuan Universitas;
 - (i.) Membuat laporan pertanggung jawaban pada setiap akhir tahun. Akademik atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan dan dilaporkan kepada dan dalam rapat Senat UNIASMAN.
- 2) Rektor berwenang:
 - (a.) Menetapkan Peraturan Universitas dengan persetujuan Senat Universitas;
 - (b.) Membuat Peraturan Rektor;
 - (c.) Membuat Keputusan Rektor;

- (d.) Membuat keputusan pelaksanaan lainnya.
- 3) Rektor bertanggung jawab kepada Yayasan.
- 4) Wakil Rektor terdiri atas:
- (a.) Wakil Rektor bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Wakil Rektor
 - (b.) Wakil Rektor bidang Umum dan Keuangan yang selanjutnya disebut Wakil Rektor II
- 5) Wakil Rektor Universitas Andi Sudirman mempunyai tugas:
- (a.) Membantu Rektor dalam memimpin dan mengkoordinasi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta administrasi akademik.
 - (b.) Membantu Rektor dalam memimpin dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang non akademik yaitu SDM, kemahasiswaan, keuangan, administrasi umum, pengembangan kerjasama dan unit non akademik lainnya.
- 6) Apabila Rektor Universitas berhalangan, Wakil Rektor sebagai pelaksana harian, dan bilamana berhalangan tetap, Badan Penyelenggara Universitas Pelita Bangsa mengangkat pejabat Rektor sementara sebelum mengangkat Rektor yang baru.
- 7) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor Universitas Andi Sudirman setelah mendapat pertimbangan Senat dan Yayasan.
- 8) Masa jabatan Rektor dan Wakil Rektor Universitas Andi Sudirman adalah limatahun dan dapat diangkat/ dipilih kembali.

Pasal 34

Rektor dan Wakil Rektor Universitas Andi Sudirman mempunyai fungsi:

- 1) Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan;

- 2) Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Melaksanakan pembinaan sivitas akademika;
- 5) Melaksanakan urusan tata usaha Universitas.

Pasal 35

Senat Universitas Universitas Andi Sudirman

- 1) Senat UNIASMAN mempunyai fungsi dan wewenang sebagai berikut:
 - (a.) Merumuskan kebijakan akademik dan usulan pengembangan Universitas yang diajukan kepada Yayasan Andi Sudirman;
 - (b.) Merumuskan kebijakan penelitian akademik dan pengembangan kecakapan serta kepribadian dan kesejahteraan sivitas akademik yang diusulkan kepada Yayasan Andi Sudirman;
 - (c.) Merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan Universitas yang diusulkan kepada Yayasan Andi Sudirman;
 - (d.) Memberikan usulan-usulan dalam rangka pembuatan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas yang akan diajukan oleh Rektor UNIASMAN kepada Yayasan Andi Sudirman;
 - (e.) Memberikan pertimbangan atas pertanggung jawaban Rektor/Pimpinan Universitas atau pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan, untuk disampaikan kepada Yayasan;
 - (f.) Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada Universitas yang bersangkutan yang diusulkan kepada Yayasan Andi Sudirman;
 - (g.) Memberikan pertimbangan kepada Yayasan Andi Sudirman dan Rektor berkenaan dengan tugas-tugas yang diusulkan untuk

diangkat menjadi dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik diatas Lektor;

(h.) Memberikan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika.

- 2) Senat UNIASMAN bertanggungjawab kepada Yayasan.
- 3) Senat Universitas beranggotakan Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Lembaga Penjaminan Mutu, Dosen yang mempunyai jabatan akademik Profesor dan Wakil Dosen Fakultas masing-masing 1 (satu) orang setiap Program Studi.
- 4) Keanggotaan Senat ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- 5) Senat Universitas dipimpin oleh Rektor dan didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari antara para anggota Senat Universitas.
- 6) Rapat-rapat Senat Universitas dapat terdiri atas:
 - a) Rapat senat terbuka, untuk wisuda sarjana, upacara dies natalis, pengukuhan Profesor dan promosi doktor honoris causa;
 - b) Rapat khusus, untuk memberikan masukan usulan para calon Rektor dan/atau Wakil Rektor;
 - c) Rapat biasa, untuk memberikan persetujuan terhadap Peraturan Universitas;
 - d) Rapat luar biasa, untuk memberikan masukan dan/atau persetujuan hal-hal yang bersifat luar biasa.
- 7) Kuorum untuk rapat khusus dan luar biasa dianggap tercapai jika minimal dihadiri 2/3 (dua per tiga) anggota Senat, sedangkan untuk rapat biasa minimal dihadiri oleh 50 % + 1 jumlah anggota Senat.
- 8) Apabila kuorum sebagaimana ayat (7) tidak terpenuhi, maka rapat ditunda paling cepat 2 (dua) kali hari kerja tanpa terikat jumlah anggota senat yang hadir.

- 9) Pengambilan keputusan dalam rapat khusus, rapat luar biasa dan rapat biasa sedapat mungkin dilakukan dengan musyawarah mufakat, apabila tidak tercapai mufakat, dilakukan pemungutan suara dengan sistem suara terbanyak.
- 10) Tata cara pelaksanaan rapat Senat Universitas diatur lebih lanjut dalam tata tertib senat universitas

Pasal 36

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LPPM) adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas Andi Sudirman yang berada dibawah Rektor.
- 2) LPPM dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- 3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dibantu oleh sekretaris, koordinator penelitian, koordinator PkM, koordinator pusat studi, koordinator inkubator bisnis dan ekonomi kreatif, koordinator Jurnal, HaKI/ Paten dan buku ajar.
- 4) LPPM mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta melaporkan kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat para dosen ke Kemendikbud dan ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi dan sumber daya manusia yang diperlukan.
- 5) Untuk menyelenggarakan tugas, LPPM mempunyai fungsi:
 - (a.) Mengkoordinir pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa baik dari pelatihan pembuatan penelitian sampai dengan publikasi

hasil penelitian untuk mengembangkan konsep pembangunan nasional, wilayah dan/atau daerah di dalam maupun di luar negeri;

- (b.) Mengkoordinir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dari persiapan sampai dengan realisasi PkM dan publikasi hasil PkM;
- (c.) Memfasilitasi kerja sama antar Institusi Perguruan Tinggi, Lembaga Pemerintah dan swasta di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di dalam maupun di luar negeri;
- (d.) Mengkoordinir dosen dalam perolehan HaKI, Paten Sederhana, Paten, dan Merek;
- (e.) Mengkoordinir dosen dalam pembuatan buku ajar yang telah memiliki ISBN;
- (f.) Mendukung pemerintah daerah, pusat maupun pihak swasta dalam meningkatkan ekonomi kreatif melalui (UMKM) yang ada di sekitar kampus dan wilayah Sulawesi selatan. serta melaporkan kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat para dosen ke Kemendikbud dan ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi dan sumber daya manusia yang diperlukan.

Pasal 37

Lembaga Penjaminan Mutu

- 1) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) adalah unsur pelaksana penjaminan mutu internal yang secara konsisten dan berkelanjutan mengimplementasikan siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) serta memfasilitasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) pada tingkat institusi dan program studi.
- 2) LPM dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor Dalam melaksanakan tugas, Direktur Penjaminan Mutu

dibantu oleh Sekretaris, Koordinator AMI dan Koordinator SPMI dan SPME.

- 3) LPM memiliki fungsi mengimplementasikan siklus penjaminan mutu terhadap standar SPMI UNIASMAN dalam penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi dan bidang non akademik dalam upaya mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu serta menjamin perbaikan secara menerus pelaksanaan dan capaian standar SPMI UNIASMAN.
- 4) Untuk menyelenggarakan tugas, LPM mempunyai fungsi:
 - (a.) Mengembangkan dokumen SPMI sebagai acuan dalam pelaksanaan SPMI untuk penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi dan bidang non akademik yang sifatnya umum.
 - (b.) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu program akademik dan non-akademik,
 - (c.) Mengevaluasi dan memonitoring proses penjaminan mutu untuk perbaikan yang berkelanjutan;
 - (d.) Mengendalikan dan mengembangkan penjaminan mutu;
 - (e.) Menyampaikan laporan hasil penjaminan mutu kepada Rektor;
 - (f.) Memfasilitasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) pada tingkat universitas dan program studi.
- 5) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penjaminan mutu internal, struktur organisasi dan lambang LPM serta mekanisme penerapannya diatur dalam Peraturan dan Surat Keputusan Rektor.
- 6) Dalam melaksanakan tugas, Direktur Penjaminan Mutu dibantu oleh Sekretaris, Koordinator AMI dan Koordinator SPMI dan SPME.
- 7) LPM memiliki fungsi mengimplementasikan siklus penjaminan mutu terhadap standar SPMI UNIASMAN dalam penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi dan bidang non akademik dalam upaya mencapai

indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu serta menjamin perbaikan secara menerus pelaksanaan dan capaian standar SPMI UNIASMAN

Pasal 38

Unsur Pengelola Program Studi (UPPS)

- 1) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah Fakultas dan Pascasarjana.
- 2) Fakultas dan Pascasarjana mengkoordinasi dan melaksanakan Pendidikan akademik, profesional dan vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- 3) Organisasi Fakultas dan Pascasarjana terdiri dari:
 - (a.) Unsur Pimpinan yaitu Dekan dibantu oleh Wakil Dekan, dan Direktur dan wakil Direktur
 - (b.) Unsur Pelaksana Program Studi yaitu Program Studi, dan Laboratorium
 - (c.) Unsur pelaksana administratif.
- 4) Universitas memiliki Fakultas-Fakultas sebagai berikut:
 - (a.) Pascasarjana
 - Program Studi Magister Ilmu Hukum
 - (b.) Fakultas Politik dan Hukum
 - Program Studi Ilmu Politik
 - Program Studi Ilmu Hukum
 - (c.) Fakultas Sains dan Kesehatan
 - Program Studi Agroteknologi

- Program Studi Biologi
- Program Studi Administarsi Kesehatan
- Program Studi Keperawatan
- Program Studi Kebidanan

Pasal 39

- 1) Fakultas dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan.
- 2) Pascasarjana dipimpin oleh Direktur dan dibantu oleh Wakil Direktur
- 3) Dekan dan Direktur memimpin penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat, pengembangan fakultas, administrasi fakultas serta membina tenaga pendidik dan kependidikan, mahasiswa
- 4) Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan.
- 5) Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur
- 6) Ketentuan lebih lanjut tentang tugas, wewenang, hak dan kewajiban Dekan, Direktur dan Wakil Dekan dan Wakil Direktur diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 40

- 1) Masa Jabatan Dekan, Direktur dan Wakil Dekan dan Wakil Direktur adalah 5 (lima) tahun.
- 2) Dekan, Direktur dan Wakil Dekan dan Wakil Direktur yang telah menyelesaikan masa jabatannya dapat diangkat kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk satu kali masa jabatan berikutnya secara berturut turut.
- 3) Dekan, Direktur dan Wakil Dekan dan Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan Rektor atas usul Senat Fakultas.

Pasal 41

- 1) Program Studi adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Universitas Andi Sudirman yang berada di bawah Fakultas dan Pascasarjana.
- 2) Program Studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan Program Studi.
- 3) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana.
- 4) Dalam melaksanakan tugas Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
- 5) Sekretaris Program Studi berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Program Studi.

Pasal 42

Program Studi mempunyai fungsi:

- 1) Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan.
- 2) Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi
- 3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Melaksanakan pembinaan sivitas akademika.
- 5) Melaksanakan urusan tata usaha Program Studi

Pasal 43

Program Studi terdiri atas:

- 1) Ketua Program Studi

- 2) Sekretaris Program Studi
- 3) Dosen

Pasal 44

Ketua Program Studi mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi Program Studi dan bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana.

Pasal 45

Unsur Pelaksana Administratif

- 1) Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium
- 2) Kepala Laboratorium bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
- 3) Kepala Laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- 4) Masa jabatan Kepala Laboratorium adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- 5) Kepala Laboratorium mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi kegiatan praktikum dalam menunjang proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Laboratorium diatur dengan keputusan Rektor.

Pasal 46

- 1) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan.
- 2) Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor II
- 3) Kepala Perpustakaan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

- 4) Masa jabatan Kepala Perpustakaan adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- 5) Perpustakaan mempunyai tugas mengkoordinasi, melaksanakan, dan mengelola pengadaan buku-buku dan fasilitas Perpustakaan untuk menunjang proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Perpustakaan diatur dengan keputusan Rektor.

Pasal 47

- 1) Unit Pusat Data Teknologi Informasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala
- 2) Kepala Unit Pusat Data Teknologi Informasi dan Pelaporan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor II
- 3) Kepala Unit Pusat Data Teknologi Informasi dan Pelaporan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- 4) Kepala Unit Pusat Data Teknologi Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan aplikasi program serta pengumpulan, pengolahan, penyajian, penyimpanan, dan pelayanan data dan informasi untuk menunjang proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Unit Pusat Data Teknologi Informasi dan Pelaporan diatur dengan keputusan rektor.

Pasal 48

- 1) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala

- 2) Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik.
- 3) Bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Bagian Administrasi Akademik, Bagian Administrasi Kemahasiswaan dan Bagian Registrasi dan Statistik
- 4) Bagian Administrasi Akademik mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang akademik.
- 5) Bagian Administrasi Akademik mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang kemahasiswaan
- 6) Bagian Administrasi Registrasi dan Statistik mempunyai tugas memberikan dalam registrasi mahasiswa baru.
- 7) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang administrasi perkuliahan, surat menyurat dan pelayanan informasi.
- 8) Bagian Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang perpustakaan.
- 9) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai fungsi:
 - (a.) Melaksanakan administrasi akademik dan Kemahasiswaan;
 - (b.) Melaksanakan pengelolaan registrasi mahasiswa;
 - (c.) Melaksanakan pengelolaan surat menyurat;
 - (d.) Melaksanakan pengelolaan minat, bakat, penalaran, kreatifitas, keilmuan dan keprofesian mahasiswa;
 - (e.) Melaksanakan pengelolaan informasi kemahasiswaan;

- (f.) Melaksanakan layanan kesejahteraan mahasiswa;
- (g.) Melaksanakan pengelolaan *tracer study* alumni; dan
- (h.) Melaksanakan pengelolaan *career centre*;

Pasal 49

- 1) Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala.
- 2) Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor II.
- 3) Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian terdiri dari Bagian Kepegawaian, Bagian Umum dan Kesekretariatan
- 4) Bagian Umum mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang sarana dan prasarana.
- 5) Bagian Kepegawaian mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang SDM.
- 6) Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - (a.) Melaksanakan administrasi perlengkapan sarana dan prasarana;
 - (b.) Melaksanakan urusan kepegawaian, hukum dan tata laksana;

Pasal 50

- 1) Biro Administrasi Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala.
- 2) Biro Administrasi Keuangan merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor II.
- 3) Biro Administrasi Keuangan terdiri dari Bagian Anggaran dan Perbendaharaan, dan Bagian Akuntansi

Bagian Kelima

Persyaratan Pimpinan dan Anggota Organ Perguruan Tinggi

Pasal 51

- 1) Persyaratan unsur pimpinan adalah:
 - (a.) Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Agama;
 - (b.) Menjadi teladan;
 - (c.) Memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan dalam menjalankan tugas;
 - (d.) Memiliki komitmen dalam memajukan Universitas dan mengembangkan organisasi;
 - (e.) Memiliki jenjang pendidikan Minimal S3 dengan jabatan fungsional Asisten Ahli untuk Rektor, Minimal S2 dengan jabatan fungsional Lektor untuk Wakil Rektor, dan Dekan, Minimal S2 dengan jabatan fungsioanal Asisten Ahli untuk wakil dekan, Minimal S2 untuk kepala Lembaga, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi dan Minimal S1 untuk Kepala Biro Administrasi dan Kepala Unit.
 - (f.) Memiliki pengalaman di tingkat pimpinan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun di lingkup Universitas Andi Sudirman;
 - (g.) Tidak merangkap jabatan dengan organisasi politik dan pimpinan organisasi lain.
 - (h.) Memiliki pengalaman bekerja di bawah naungan Yayasan Andi Sudirman sekurang-kurangnya 2 (dua tahun).
- 2) Persyaratan untuk menduduki anggota organ serta pimpinan unit organisasi UNIASMAN ditetapkan oleh Yayasan sesuai dengan

kebutuhan institusi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Tata Cara Pengangkatan dan Penetapan Pimpinan Organ Perguruan Tinggi

Pasal 52

- 1) Pengangkatan dan penetapan Rektor sebagai berikut:
 - (a.) Senat UNIASMAN melakukan seleksi calon pemimpin UNIASMAN dari kalangan dosen UNIASMAN yang paling mampu memimpin PTS untuk mencapai visi dan target pengembangan UNIASMAN selama 5 (lima) tahun sebagaimana tercantum dalam Renstra yang telah ditetapkan oleh Yayasan;
 - (b.) Hasil seleksi calon pemimpin UNIASMAN diusulkan oleh Senat UNIASMAN kepada Yayasan;
 - (c.) Berdasarkan usulan Senat UNIASMAN, Yayasan mengangkat dan menetapkan Rektor.
- 2) Pengangkatan dan penetapan Pimpinan (Wakil Rektor/ Ketua/ Direktur) di bawah Rektor dilakukan oleh pengurus Yayasan dan/ atau Rektor.

BAB VI

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 53

Status Dosen

- 1) Tenaga pelaksana akademik di Universitas terdiri dari dosen dan tenaga penunjang akademik.
- 2) Dosen terdiri atas dosen tetap, dosen kontrak dan dosen tidak tetap.

- 3) Dosen Tetap adalah Dosen Tetap Yayasan yang diangkat dan ditetapkan sebagai Dosen Tetap pada Universitas.
- 4) Dosen Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah dosen yang bekerja penuh waktu pada Universitas.
- 5) Dosen Kontrak adalah dosen yang bekerja penuh waktu pada Universitas untuk jangka waktu tertentu.
- 6) Setelah masa kontrak selesai, dosen kontrak sebagaimana dimaksud ayat (5) dapat mengajukan diri untuk menjadi dosen tetap.
- 7) Dosen Tetap Yayasan diangkat oleh Pengurus Yayasan.
- 8) Dosen Tetap yang sudah purnah tugas dapat diangkat kembali menjadi dosen tetap.
- 9) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (8) diatur dalam Peraturan Pengurus Yayasan.
- 10) Dosen Tidak Tetap diangkat oleh Rektor berdasarkan usulan Dekan.
- 11) Persyaratan, tata cara pengangkatan, pengembangan karir, pembinaan dan pemberhentian dosen tetap dan dosen kontrak diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pengurus Yayasan.
- 12) Persyaratan, tata cara pengangkatan, pengembangan karir, pembinaan dan pemberhentian dosen tidak tetap diatur dalam Peraturan Rektor

Pasal 54

Status Tenaga Kependidikan

- 1) Tenaga kependidikan adalah tenaga yang membantu penyelenggaraan pendidikan yang terdiri atas tenaga tetap dan tenaga kontrak.
- 2) Tenaga tetap adalah tenaga kependidikan yang diangkat penuh oleh Yayasan Andi Sudirman sebagai pegawai tetap.
- 3) Tenaga kontrak adalah tenaga kependidikan yang diangkat oleh Rektor atas rekomendasi dari Bagian Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai

pegawai yang dikontrak untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- 4) Fungsi, tanggungjawab dan kewajiban tenaga kependidikan selanjutnya diatur dalam buku peraturan kepegawaian UNIASMAN.

Pasal 55

Hak dan Kewajiban Dosen

- 1) Dosen memiliki hak sebagai berikut:
 - (a.) Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
 - (b.) Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - (c.) Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - (d.) Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - (e.) Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - (f.) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik; dan
 - (g.) Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.
- 2) Dosen memiliki kewajiban sebagai berikut:
 - (a.) Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - (b.) Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai

dan mengevaluasi hasil pembelajaran;

- (c.) Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
 - (d.) Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
 - (e.) Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
 - (f.) Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
- 3) Dosen yang diangkat oleh Yayasan yang tidak menjalankan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dikenai sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
- (a.) Teguran;
 - (b.) Peringatan tertulis;
 - (c.) Penundaan pemberian hak dosen;
 - (d.) Penurunan pangkat dan jabatan akademik;
 - (e.) Pemberhentian dengan hormat; atau
 - (f.) Pemberhentian tidak dengan hormat.
- 5) Dosen yang diangkat oleh Rektor yang tidak menjalankan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dikenai sanksi sesuai dengan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama.
- 6) Pelaksanaan pemberian sanksi dilakukan oleh Rektor/ Wakil Rektor/ Dekan dan Direktorat berdasarkan rekomendasi dewan kode etik sesuai

dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

- 7) Pelaksanaan sanksi diatur dengan Surat Keputusan Rektor, setelah mendapat pertimbangan dan/atau persetujuan dari Yayasan.

Pasal 56

Jabatan Akademik Dosen

- 1) Jenjang jabatan akademik dosen terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan profesor.
- 2) Tata cara kenaikan pangkat dan jabatan akademik dosen merujuk pada ketentuan perundangan yang berlaku, diatur lebih lanjut pada Peraturan Rektor.

Pasal 57

- 1) Jenis jabatan tenaga kependidikan, tata cara kenaikan pangkat tenaga kependidikan diatur dalam Peraturan Rektor.
- 2) Sistem remunerasi dosen dan tenaga kependidikan diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 58

- 1) Dosen berkedudukan sebagai pejabat fungsional dengan tugas utama mengajar, melakukan penelitian, mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Dosen dalam menjalankan tugas seperti yang dimaksud dalam ayat (1) senantiasa menjaga dan menjunjung tinggi nama baik Universitas dan berpedoman kepada Kode Etik Dosen.
- 3) Selain tugas utama dosen sebagaimana dimaksud ayat (1), Yayasan

dapat memberi dosen tugas tambahan sebagai pejabat struktural.

Pasal 59

- 1) Dosen UNIASMAN yang melakukan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lembaga lain harus mendapat ijin Rektor.
- 2) Dosen tetap yang bekerja di luar profesi dosen sehingga tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pasal 58 ayat (2), wajib melaporkan kegiatannya kepada Rektor.
- 3) Dosen tetap dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap ayat (1) dan/atau ayat (2) diberi sanksi berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 60

- 1) Untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk kesetiaan terhadap institusi kepada dosen dan tenaga kependidikan yang telah menjaga kesetiaan, prestasi, atau telah berjasa terhadap UNIASMAN dapat diberikan penghargaan oleh pimpinan.
- 2) Penghargaan yang diberikan sesuai 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.

BAB VII

MAHASISWA DAN ALUMNI

Bagian Pertama

Mahasiswa

Pasal 61

- 1) Untuk menjadi mahasiswa seseorang harus:

- (a.) Memiliki Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar Pendidikan Menengah Atas Untuk Program Studi Diploma dan Sarjana, dan Untuk Magister Memiliki Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar Pendidikan Sarjana;
 - (b.) Memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh UNIASMAN;
 - (c.) Terdaftar sebagai mahasiswa dengan menunjukkan kartu mahasiswa sebagai mahasiswa aktif.
- 2) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu.
 - 3) Syarat sebagaimana dimaksud pada pasal 61 ayat (1) dan prosedur untuk menjadi mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor.
 - 4) Persyaratan tambahan dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 ayat (2), diatur oleh Menteri.

Pasal 62

- 1) Setiap Mahasiswa UNIASMAN berkewajiban untuk:
 - (a.) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - (b.) Menjaga nama baik dan kewibawaan UNIASMAN sebagai almamater;
 - (c.) Mematuhi semua peraturan/ ketentuan yang berlaku di UNIASMAN;
 - (d.) Mematuhi kode etik mahasiswa yang berlaku di lingkungan UNIASMAN;
 - (e.) Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut berdasarkan Surat Keputusan Rektor;

- (f.) Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan UNIASMAN;
- (g.) Menjunjung tinggi ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, kebudayaan nasional, nilai moral, dan kebenaran ilmiah;
- (h.) Menjaga integritas pribadi dan kejujuran intelektual;
- (i.) Membantu dan tidak menghalang-halangi terselenggaranya kegiatan UNIASMAN, baik akademik maupun non akademik;
- (j.) Bersikap disiplin, jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan menghindari perbuatan yang tercela, antara lain plagiat;
- (k.) Berbudi luhur, berperilaku dan berpakaian sopan;
- (l.) Menghormati semua pihak demi terbinanya suasana hidup kekeluargaan sebagai pengamalan Pancasila dan UUD 1945;
- (m.) Memelihara dan meningkatkan mutu lingkungan hidup kampus UNIASMAN;
- (n.) Senantiasa belajar dengan tekun dan berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian sesuai dengan bidangnya;
- (o.) Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di UNIASMAN;
 - i. Tidak melakukan kegiatan yang dapat Mengganggu penyelenggaraan perkuliahan, seminar, kegiatan laboratorium, pengkajian, penelitian, administrasi, kesenian dan olahraga;
 - ii. Menghambat pejabat, pegawai atau petugas UNIASMAN dalam melaksanakan kewajibannya;
 - iii. Menghambat dosen atau mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- 2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 62 ayat (1) diatur oleh Peraturan Rektor.

Pasal 63

- 1) Mahasiswa mempunyai hak:

- (a.) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan kode etik mahasiswa yang berlaku di lingkungan UNIASMAN;
- (b.) Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, penalaran, kreatifitas, keilmuan dan keprofesian mahasiswa;
- (c.) Memanfaatkan fasilitas yang ada pada UNIASMAN dalam rangka kelancaran proses pembelajaran;
- (d.) Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;
- (e.) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
- (f.) Memperoleh layanan kesejahteraan (beasiswa, layanan sosial, dan konseling mahasiswa) sesuai dengan Peraturan Rektor;
- (g.) Memanfaatkan sumberdaya yang ada pada UNIASMAN melalui perwakilan/ organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur minat, bakat, penalaran, kreatifitas, keilmuan dan keprofesian mahasiswa;
- (h.) Pindah ke program studi lain di lingkungan UNIASMAN, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada program studi yang hendak dimasuki, dan bilamana daya tampung program studi yang bersangkutan memungkinkan; dan
- (i.) Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa UNIASMAN.

- 2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud data pasal 63 ayat (1)

diatur oleh Peraturan Rektor.

Pasal 64

- 1) Setiap Mahasiswa UNIASMAN yang melanggar disiplin, tata tertib, serta peraturan yang berlaku seperti yang diatur dalam kode etik mahasiswa UNIASMAN akan dikenakan sanksi;
- 2) Sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa dapat berupa:
 - (a.) Teguran lisan;
 - (b.) Teguran tertulis;
 - (c.) Peringatan tertulis keras;
 - (d.) Penundaan pemberian ijazah;
 - (e.) Pembatalan nilai akademik;
 - (f.) Larangan mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu;
 - (g.) Pencabutan hak beasiswa bagi penerima beasiswa;
 - (h.) Pencabutan hak sebagai pengurus ormawa;
 - (i.) Pencabutan hak sebagai mahasiswa (*drop out*).
- 3) Pelaksanaan pemberian sanksi dilakukan oleh Rektor/ Wakil Rektor/ Dekan/Direktur dan Ketua Program Studi berdasarkan rekomendasi dari dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

Pasal 65

- 1) Mahasiswa mengembangkan bakat, minat dan kemampuan diri melalui kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari pendidikan.

- 2) Kegiatan intrakurikuler dilakukan secara terprogram dalam alokasi waktu tertentu sebagai kegiatan utama.
- 3) Kegiatan kokurikuler dilakukan secara terprogram untuk memperkaya kompetensi lulusan UNIASMAN.
- 4) Kegiatan ekstrakurikuler dapat diikuti Mahasiswa sebagai penunjang kompetensi lulusan UNIASMAN.
- 5) Kegiatan intrakurikuler sebagaimana pasal 65 ayat (1) dilaksanakan oleh Dosen dan Mahasiswa.
- 6) Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana ayat (1) dapat dilaksanakan melalui Organisasi Kemahasiswaan.
- 7) UNIASMAN dapat membantu menyediakan sarana dan prasarana serta dana untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan.
- 8) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler dan organisasi kemahasiswaan diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 66

- 1) Organisasi kemahasiswaan (Ormawa) dibentuk untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, minat, bakat, penalaran, kreatifitas, keilmuan, keprofesian dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan pada UNIASMAN;
- 2) Ormawa di UNIASMAN diselenggarakan dari oleh dan untuk mahasiswa dengan arahan dan bimbingan dari Rektor dan/atau Wakil Rektor dan Biro kemahasiswaan;
- 3) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 ayat 1 dan 2 diatur oleh Kementerian Pendidikan Tinggi;
 - 1) Ormawa yang dibentuk tidak diperkenankan mengganggu jalannya program belajar mengajar di UNIASMAN.

Pasal 67

- 1) Ormawa UNIASMAN adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian dan kesejahteraan manusia Pancasila yang cerdas, berdasarkan prinsip memanusiakan manusia sesuai hakekat manusia.
- 2) Bentuk Ormawa di UNIASMAN terdiri dari Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) tingkat Universitas, Badan Eksekutif Mahasiswa tingkat Fakultas, Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), Himpunan Mahasiswa (HIMA) tingkat Program Studi.
- 3) Kedudukan Ormawa:
 - (a.) MPM berkedudukan di tingkat Institusi dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
 - (b.) BEM Universitas berkedudukan di tingkat Institusi dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
 - (c.) BEM Fakultas berkedudukan di tingkat Fakultas dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan melalui Wakil Dekan.
 - (d.) UKM berkedudukan di tingkat Institusi bertanggung jawab secara langsung kepada Biro Kemahasiswaan dan Alumni.
 - (e.) HIMA berkedudukan di tingkat Program Studi dan bertanggung jawab secara langsung pada Kaprodi diketahui oleh Dekan.
 - (f.) MPM, BEM, UKM, HIMA, merupakan kelengkapan non struktural.
- 4) Tugas Pokok:
 - (a.) MPM
 - i. MPM mempunyai tugas pokok membuat usulan rancangan dan perubahan AD/ARTnya.

- ii. Mengawasi BEM Universitas dalam pelaksanaan AD/ARTnya.
- iii. Memberikan teguran dan mengeluarkan surat peringatan apabila BEM Universitas melanggar AD/ART.
- iv. Meminta Laporan Pertanggungjawaban ketua BEM Universitas sesuai periode masa baktinya.
- v. Mempertanggungjawabkan laporan pelaksanaan tugas MPM kepada Rektor
- vi. Menyampaikan usulan Garis-garis Besar Haluan Kerja Organisasi (GBHO) MPM kepada Rektor.

(b.) BEM Universitas:

- i. BEM Universitas mempunyai tugas pokok mewakili mahasiswa pada tingkat institusi untuk kegiatan-kegiatan mahasiswa khususnya yang berkaitan dengan kegiatan peningkatan intelektualitas mahasiswa.
- ii. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengembangan ekstra- kurikuler kemahasiswaan di tingkat institusi sesuai Visi Misi Perguruan Tinggi.
- iii. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan ekstra-kurikuler kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh UKM, dan HIMA.
- iv. Dalam melaksanakan tugasnya, BEM Universitas melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.

(c.) BEM Fakultas:

- i. BEM Fakultas mempunyai tugas pokok mewakili mahasiswa pada tingkat Fakultas untuk kegiatan-kegiatan mahasiswa khususnya yang berkaitan dengan kegiatan peningkatan intelektualitas mahasiswa.

- ii. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengembangan ekstra- kurikuler kemahasiswaan di tingkat Fakultas sesuai Visi Misi Fakultas.
- iii. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan ekstrakurikuler kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh UKM, dan HIMA.
- iv. Dalam melaksanakan tugasnya, BEM Fakultas melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Dekan Fakultas atau Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

(d.) UKM:

- i. UKM mempunyai tugas pokok yaitu merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra-kurikuler di tingkat institusi dalam bidang tertentu terutama yang berkaitan dengan pengembangan minat, bakat, penalaran, kreatifitas, keilmuan dan keprofesian mahasiswa, baik yang bersifat fisik maupun non fisik, sesuai pilihan yang ditetapkan.
- ii. Melakukan koordinasi kegiatan dengan BEM Universitas.

(e.) HIMA:

- i. HIMA mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan kokurikuler pengembangan kemahasiswaan di tingkat Program Studi yang berkaitan dengan pengembangan penalaran dan keilmuan serta sikap profesi sesuai bidang ilmu dan program studi serta sesuai garis-garis besar program yang ditetapkan Program Studi.
- ii. Melakukan konsultasi dengan Kaprodi dan berkoordinasi dengan BEM Fakultas.
- iii. Dalam melaksanakan tugasnya HIMA melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Kaprodi dengan sepengetahuan Dekan.

5) Fungsi :

- (a.) MPM berfungsi sebagai Badan legislatif mahasiswa yang berfungsi sebagai perumus kebijakan kegiatan kemahasiswaan yang diusulkan ke DirMawa yang selanjutnya akan ditetapkan oleh Rektor.
- (b.) BEM Universitas berfungsi sebagai:
- i. Perwakilan mahasiswa ditingkat Institusi untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa dalam lingkungan UNIASMAN.
 - ii. Organisasi pelaksana kegiatan pengembangan kemahasiswaan di tingkat Institusi, terutama yang berkaitan dengan pengembangan penalaran dan keilmuan, pengembangan sikap kepemimpinan dan keterampilan manajemen, serta pengembangan pengabdian kepada masyarakat.
- (c.) BEM Fakultas berfungsi sebagai:
- i. Perwakilan mahasiswa ditingkat Fakultas untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa dalam lingkungan Fakultas.
 - ii. Organisasi pelaksana kegiatan pengembangan kemahasiswaan di tingkat Fakultas, terutama yang berkaitan dengan pengembangan penalaran dan keilmuan, pengembangan sikap kepemimpinan dan keterampilan manajemen, serta pengembangan pengabdian kepada masyarakat.
- (d.) UKM berfungsi sebagai tempat / wahana dan sarana pengembangan kegiatan ekstra-kurikuler di tingkat Institusi, terutama yang berkaitan dengan pengembangan minat, bakat, penalaran, kreatifitas, keilmuan dan keprofesian mahasiswa.
- (e.) HIMA berfungsi sebagai organisasi pelaksana kegiatan pengembangan kemahasiswaan di tingkat Program Studi yang berkaitan dengan pengembangan penalaran, kurikulum dan keilmuan, serta sikap profesi sesuai dengan bidang ilmu dan

program studi / jurusan.

- 6) Keanggotaan dan kepengurusan ORMAWA terdiri dari mahasiswa yang berstatus aktif sebagai mahasiswa dan aktif mengikuti kegiatan perkuliahan di UNIASMAN serta memenuhi tata tertib yang berlaku.
- 7) Ketentuan lebih lanjut mengenai keanggotaan dan kepengurusan ORMAWA sebagaimana ayat (6) diatur dalam Pedoman Organisasi Kemahasiswaan yang ditetapkan oleh Rektor.
- 8) Ketentuan lain yang belum ditetapkan dalam Pedoman Organisasi Kemahasiswaan ditetapkan melalui keputusan Rektor.

Bagian Kedua

Pasal 68

Alumni

- 1) Organisasi alumni UNIASMAN bernama Ikatan Alumni Andi Sudirman.
- 2) Ikatan Alumni Andi Sudirman berkantor pusat di Kabupaten Bone.
- 3) Pembentukan, kepengurusan, dan pembubaran organisasi diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Ikatan Alumni Andi Sudirman.
- 4) Pembinaan alumni serta hubungan antar sesama alumni dan antara alumni dengan UNIASMAN dilakukan oleh Ikatan Alumni Andi Sudirman bersama Ikatan Alumni Andi Sudirman bersifat koordinatif dan kemitraan.
- 5) Ketentuan lebih lanjut mengenai hubungan Ikatan Alumni Andi Sudirman dan UNIASMAN diatur dalam keputusan Rektor.

VIII

KETENTUAN LAIN

Pasal 69

- (1) Perubahan Statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau pengembangan UNIASMAN.
- (2) Perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rapat yang dihadiri oleh wakil dari organ UNIASMAN.
- (3) Wakil organ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas: a. 2/3 (dua per tiga) dari anggota Senat yang berasal dari wakil Dosen; b. Rektor, wakil rektor, dekan, direktur, Kepala Lembaga penjaminan mutu dan Kepala Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; c. 1 (satu) orang wakil organ Satuan Pengawas Internal; dan d. 1 (satu) orang wakil organ Dewan Etik.
- (4) Pengambilan keputusan perubahan Statuta didasarkan atas musyawarah untuk mufakat.
- (5) Dalam hal musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, dilakukan pemungutan suara.
- (6) Perubahan Statuta yang sudah disetujui dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Yayasan untuk ditetapkan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 70

- 1) Pada saat Peraturan Yayasan ini mulai berlaku: a. semua organ dan unit di UNIASMAN tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan organ dan unit di UNIASMAN sesuai dengan

Peraturan Menteri ini; dan b. semua penyelenggaraan akademik dan nonakademik masih tetap dilaksanakan sampai dengan penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik yang disesuaikan dengan Peraturan Yayasan ini.

- 2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak peraturan yayasan ini ditetapkan

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

- 1) Statuta ini dapat diadakan perubahan, bilamana dikemudian hari terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Statuta ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali setelah lima (5) Tahun.

Ditetapkan di : Watampone
Pada Tanggal : 02 Oktober 2023
Yayasan Andi Sudirman
Ketua

Dr. Andi Sudirman, S.H.,M.H.,M.Si