

UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA

STATUTA

TAHUN 2018



UST

www.ustjogja.ac.id



SURAT KEPUTUSAN

Nomor: 008/YSW/SK/AS/I/2018

tentang
STATUTA
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
TAHUN 2018

YAYASAN SARJANAWIYATA TAMANSISWA

Menimbang:

1. Bahwa dalam melaksanakan Pendidikan Tinggi Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa memerlukan pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang menjadi acuan bagi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan program, serta penyelenggaraan kegiatan fungsional.
2. Bahwa untuk menjamin akuntabilitas Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada butir 1 maka disusunlah Statuta Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST) Yogyakarta tahun 2018.

Mengingat:

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas PP Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Permendikbud Nomor: 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Piagam Peraturan Besar Persatuan Tamansiswa 2017.
10. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa.
11. Akta Perubahan Pengurus Yayasan Nomor 14 tanggal 31 Juli 2017.

Memperhatikan:

1. Surat Rektor Nomor: 57/UST/Rek/I/2018 tanggal 26 Januari 2018, tentang usulan pengesahan Statuta Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta tahun 2018.
2. Rapat Pengurus Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa, tanggal 29 Januari 2018.

M E M U T U S K A N

Menetapkan:

STATUTA UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
(UST) YOGYAKARTA TAHUN 2018

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST) adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa.
2. Pembina Yayasan adalah organ yayasan yang mempunyai tugas dan wewenang yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas.
3. Pengawas Yayasan adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberi nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan.
4. Pengurus Yayasan adalah organ yayasan yang melaksanakan tugas yayasan.
5. Dewan Penyantun adalah organ UST yang menjalankan fungsi memberikan santunan, arahan, bimbingan, masukan, saran pendapat, dan usulan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
6. Dewan Pertimbangan adalah organ UST yang menjalankan fungsi pertimbangan bidang non-akademik.
7. Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi Universitas.
8. Rektor adalah pimpinan tertinggi UST.
9. Pejabat Struktural adalah pegawai yang diangkat menjadi pemimpin untuk melaksanakan tugas jabatan struktural tertentu berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang berwenang.
10. Sivitas akademika UST adalah satuan yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa UST.

11. Dosen yang selanjutnya disebut Pamong adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta melaksanakan pelestarian dan pengembangan kebudayaan.
12. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain: pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, pranata teknik informasi, dan tenaga penunjang.
13. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa dan mengikuti pendidikan di UST.
14. Alumni adalah mereka yang telah menamatkan pendidikan di UST.
15. Pancadharmas adalah ciri khas ajaran Tamansiswa yang terdiri atas kodrat alam, kemerdekaan, kebudayaan, kebangsaan, dan kemanusiaan.
16. Caturdharma adalah empat tugas pokok sivitas akademika Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa yang meliputi pendidikan dan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pelestarian dan pengembangan kebudayaan.
17. Kode etik adalah ketentuan yang menyatakan perilaku baik atau buruk dari para anggota sivitas akademika perguruan tinggi ketika mereka berinteraksi dalam kegiatan penyelenggaraan caturdharma.
18. Kebebasan Akademik adalah kebebasan sivitas akademika dalam mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan caturdharma.

19. Kebebasan Mimbar Akademik adalah kewenangan yang dimiliki oleh seorang Profesor dan/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmu sesuai dengan cabang ilmunya.
20. Otonomi Keilmuan adalah otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
21. Statuta UST adalah peraturan dasar pengelolaan UST yang digunakan sebagai landasan penyusunan dan prosedur operasional di UST.
22. Peraturan Universitas adalah ketentuan yang mengatur kebijakan umum pengelolaan Universitas yang telah mendapat persetujuan Senat Universitas dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Senat Universitas.
23. Keputusan Rektor adalah ketentuan-ketentuan yang mengatur teknis dan yuridis pelaksanaan Peraturan Universitas dan ditandatangani oleh Rektor.

BAB II IDENTITAS

Pasal 2

1. Taman Prasardjana didirikan Ki Hadjar Dewantara pada 15 November 1955.
2. Taman Prasardjana berubah menjadi Sardjanawiyata Tamansiswa pada 28 Desember 1959.

3. Sardjanawiyata Tamansiswa berubah menjadi Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST) berdasarkan hasil Kongres Tamansiswa tahun 1996.
4. UST berkedudukan di Yogyakarta.
5. Tanggal 15 November ditetapkan sebagai tanggal kelahiran atau Dies Natalis UST.

Pasal 3

1. UST berasas Pancasila dan berciri khas Pancadharmata Tamansiswa.
2. UST diselenggarakan atas dasar:
 - a. kaidah-kaidah keilmuan yang bersifat objektif dan universal untuk mencapai kebenaran;
 - b. kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dilakukan dengan tertib dan bertanggung jawab serta memperhatikan kearifan lokal;
 - c. sifat ketuhanan dan beradab dalam usaha mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, seni dan budaya yang berguna bagi kemanfaatan dan kebahagiaan manusia;
 - d. nilai-nilai perjuangan bangsa untuk mencapai masyarakat yang tertib damai, salam, bahagia.

Pasal 4

Atribut UST terdiri atas: logo, bendera, lagu/*hymne*, mars, dan stempel.

1. Logo

a. Bentuk, isi, dan makna logo

Bentuk : segilima dengan warna dasar hijau, gambar dan tulisan SARJANAWIYATA TAMANSISWA berwarna kuning, dan tulisan UST berwarna merah di bawah segilima.

Isi : berturut-turut dari luar terdiri atas: bunga teratai, mahkota, Pendopo Agung Tamansiswa, burung garuda, blencong.

Makna : segilima bermakna lima sila Pancasila yang berciri khas Pancadharm Tamansiswa; Bunga teratai bermakna kesucian dan kebenaran; Mahkota bermakna kebesaran dan kepemimpinan; Pendopo Agung Tamansiswa bermakna Persatuan Tamansiswa; Burung Garuda bermakna kekuatan dan kemandirian dalam mencapai cita-cita yang tinggi dan luhur; Blencong bermakna penyuluhan atau penerangan.

- b. Logo UST sebagaimana dimaksud pada butir a adalah sebagai berikut.



2. Bendera

- a. Arti, warna dan ukuran bendera UST

arti bendera : jiwa Pancasila dalam pendidikan UST

arti warna : hijau : harapan
 merah : keberanian
 putih : kesucian
 merah putih : kebangsaan

ukuran : ukuran baku 100 x 150 cm berwarna dasar hijau, bagian atas warna merah putih berukuran 32 cm x 48 cm yang berjarak 2 cm dari tepi, di tengah bendera terdapat Logo UST. Untuk keperluan lain, ukuran berbanding 2 : 3, meskipun lebih besar atau lebih kecil

- b. Bendera UST sebagaimana dimaksud pada butir a adalah sebagai berikut.



c. Bendera Fakultas dan Direktorat Pascasarjana diatur dengan Peraturan Universitas.

3. Lagu

Lagu/Hymne Tamansiswa gubahan dr. Sayono

C=1 LAGU TAMANSISWA

Adagio

Tempo : 4/4

Gubahan : dr Sayono

Syair : Ki Darma Arka

1 3 5 | i . . . | 2 . 1 7 6 | 5 . . . | 0
Ta-man Sis-wa per - gu - ru - an ku

3 5 2 | 4 . . 5 | 6 . 7 5 | 3 . . . | 0
Hi-duplah mu se - mer de - ka - nya

1 3 5 | i . . . | 2 . i 7 6 | 5 . . . | 0
Ta-man Sis-wa jan - tung - ha - ti - ku

3 5 2 | 4 . . 5 | 6 . 7 5 | 1 . . . | 0
Ber - sinar - lah se - mu - lia - nya

|| i 7 6 | 6 . . 7 | i . 7 6 | 5 . . . | 0
Da-ri Ba - rat sam - pai ke Ti - mur

5 5 6 | 7 . . 6 | 5 . 6 4 | 3 . . . | 0
Pu-lau pu - lau In - do - ne - si - a

3 4 | 6 . . 7 | i . 7 6 | 5 . . . | 0
Na - ma ka - mu sa - ngat - lah masy - hur

5 5 6 | 7 . . 6 | 5 . 7 2 | i . . . || 0 ||
Di-ling-kung-i Me - rah dan Pu - tih

4. Mars

Mars Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa ciptaan M. Affandi

MARS UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA

Do = D, 4/4

Tempo de Marcia

L/S : M. Affandi

Arr. : M. Affandi

$\overline{0\ 5\ 6\ 7}$	1 2 3 1	$\overline{6\ 5\ 3\ 4}$	$\overline{5\ 4\ 3\ 2\ 1}$	$\overline{7\ 0\ 5\ 6}$
$\overline{0\ 5\ 6\ 5}$	5 7 1 6	$\overline{2\ 1\ 1\ 2}$	$\overline{3\ 1\ 7\ 6\ 5}$	$\overline{5\ 0\ 5\ 5}$
$\overline{0\ 5\ 1\ 2}$	3 4 5 3	$\overline{4\ 3\ 3\ 2}$	$\overline{1\ 2\ 3\ 4\ 3}$	$\overline{2\ 0\ 7\ 1}$
$\overline{0\ 5\ 6\ 7}$	1 5 1 6	$\overline{7\ 1\ 6\ 7}$	$\overline{1\ 7\ 1\ 2\ 1}$	$\overline{5\ 0\ 5\ 5}$

Ayunkan langkah terus maju kibar - kan panji - panji - mu. Dengan

$\overline{7\ 7\ 1\ 2\ 3}$	4 2 . $\overline{5\ 6}$	$\overline{7\ 7\ 6\ 5\ 4}$	$\overline{3\ 0\ 5\ 6\ 7}$
$\overline{5\ 5\ 6\ 7\ 1}$	2 7 . $\overline{2\ 3}$	$\overline{4\ 4\ 3\ 2\ 7}$	$\overline{1\ 0\ 5\ 6\ 5}$
$\overline{2\ 2\ 3\ 4\ 5}$	6 4 . $\overline{4\ 3}$	$\overline{2\ 2\ 3\ 4\ 6}$	$\overline{5\ 0\ 5\ 1\ 2}$
$\overline{5\ 5\ 6\ 7\ 1}$	2 5 . $\overline{7\ 6}$	$\overline{5\ 5\ 5\ 7\ 2}$	$\overline{1\ 0\ 5\ 6\ 7}$

ciri Panca Dar - ma - mu wahai universitas - ku. Sluruh ci -

1 2 3 1	$\overline{6\ 6\ 5\ 5\ 5\ 6}$	$\overline{6\ 6\ 6\ 6\ 6\ 5}$	$\overline{6\ 0\ 6\ 7}$
5 7 1 6	$\overline{2\ 2\ 1\ 1\ 3\ 4}$	$\overline{5\ 5\ 5\ 5\ 4\ 3}$	$\overline{4\ 0\ 4\ 5}$
3 4 5 3	$\overline{4\ 4\ 3\ 3\ 1\ 2}$	$\overline{3\ 3\ 3\ 3\ 4\ 2}$	$\overline{1\ 0\ 2\ 3}$
1 5 1 5	$\overline{6\ 7\ 1\ 5\ 6\ 7}$	$\overline{1\ 1\ 1\ 1\ 2\ 3}$	$\overline{4\ 0\ 2\ 3}$

vitas a - ka - demika Sarjana - wiyata Tamansiswa. Mengem -

1 1 7 6	$\overline{5\ 3}$ 1 .	$\overline{2\ 2\ 4\ 3\ 2}$	1 . . 0
6 4 3 2	$\overline{3\ 1}$ 6 .	$\overline{6\ 6\ 1\ 7\ 6}$	5 . . 0
4 6 5 4	$\overline{5\ 4}$ 3 .	$\overline{4\ 5\ 6\ 5\ 4}$	3 . . 0
4 4 3 2	$\overline{1\ 7}$ 6 .	$\overline{2\ 2\ 2\ 5\ 6\ 7}$	1 . . 0

ban amanat bang - sa negri Panca - si - la.

5. Stempel

a. Bentuk, ukuran, dan isi stempel UST

bentuk : cakra di bagian sisi luarnya terdapat 8 (delapan) ujung tombak berwujud Trisula.

ukuran : lingkaran cakra berukuran garis tengah 3,5 cm.

isi : di dalam bagian atas berisi lukisan Garuda dan di bagian bawah terdapat lukisan Wijayakusuma, melintang di tengah-tengah bertuliskan Tamansiswa. Pada tepi lingkaran bagian atas bertuliskan Universitas dan di bagian bawah bertuliskan Sarjanawiyata.

makna : cakra melambangkan kebulatan tekad, persatuan, dan kesatuan dalam mencapai cita-cita. Delapan ujung tombak berwujud trisula melambangkan arah penyebaran ajaran ke seluruh penjuru. Trisula mengandung makna ketajaman cipta, rasa, dan karsa. Garuda melambangkan kekuatan dan kemandirian dalam mencapai cita-cita yang tinggi dan luhur. Wijayakusuma melambangkan kejayaan, yaitu kemenangan lahir batin dalam perjuangan mencapai cita-cita.

- b. Stempel UST sebagaimana dimaksud dalam butir a adalah sebagai berikut.



6. Penggunaan logo, lagu, bendera, dan stempel diatur dengan Peraturan Universitas.

Pasal 5

1. UST memiliki busana akademik dan busana almamater.
2. Busana akademik dipakai oleh pimpinan, Guru Besar, anggota Senat Universitas, dan wisudawan/wisudawati pada saat Rapat Terbuka Senat, yang terdiri atas topi segilima, toga, dan kalung yang bergambar logo UST.
3. Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berupa jas almamater berwarna hijau sesuai dengan warna bendera UST
4. Ketentuan lebih lanjut tentang ayat 2 dan 3 diatur dengan Peraturan Universitas.

BAB III PENYELENGGARAAN CATURDHARMA

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Caturdharma

Pasal 6

1. UST menyelenggarakan tugas pokok caturdharma yang terdiri atas:
 - a. pendidikan dan pembelajaran;
 - b. penelitian;
 - c. pengabdian kepada masyarakat; serta
 - d. pelestarian dan pengembangan kebudayaan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, UST mempunyai fungsi sebagai:
 - a. pelaksana dan pengembang pendidikan dan pembelajaran;
 - b. pelaksana penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, seni dan budaya;
 - c. pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - d. pelaksana pelestarian dan pengembangan kebudayaan.

Bagian Kedua Penyelenggaraan Pendidikan dan Pembelajaran

Pasal 7

Penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran menggunakan Sistem Among, yaitu sistem yang berjiwa kekeluargaan bersendikan kodrat alam dan kemerdekaan. Menurut cara berlakunya sistem ini disebut sistem *tut wuri handayani*.

Pada sistem ini dosen/pamong bersikap among *ing ngarsa sung tuladha, ing madya mangun karsa, tut wuri handayani*. Pendidikan dan pembelajaran dilaksanakan untuk mempertajam daya cipta, rasa, dan karsa.

Pasal 8

1. UST menyelenggarakan pendidikan akademik dan pendidikan profesi.
2. Pendidikan akademik adalah pendidikan program sarjana dan program magister yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, seni dan budaya.
3. Pendidikan profesi adalah pendidikan setelah program sarjana yang diarahkan untuk menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
4. UST dapat menyelenggarakan program pendidikan yang merupakan penugasan dari pemerintah atau instansi lain.
5. Program pendidikan dapat ditambah atau dikurangi sesuai dengan perkembangan kebutuhan masyarakat setelah memperoleh persetujuan Senat Universitas dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan dimulai bulan Juli dan berakhir pada bulan Juni tahun berikutnya.
2. Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas:
 - a. semester gasal; dan
 - b. semester genap.

3. Semester gasal sebagaimana dimaksud pada ayat 2 butir a dimulai pada bulan Juli dan berakhir pada bulan Desember tahun yang sama.
4. Semester genap sebagaimana dimaksud pada ayat 2 butir b dimulai pada bulan Januari dan berakhir pada bulan Juni tahun yang sama.
5. Setiap semester sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dan ayat 4 terdiri atas 16 (enam belas) minggu efektif, termasuk 1 (satu) kali pelaksanaan ujian tengah semester dan 1 (satu) kali ujian akhir semester.

Pasal 10

1. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
2. Struktur dan isi kurikulum disusun dan dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, seni dan budaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur dalam peraturan akademik yang ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 11

1. Kegiatan akademik diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS).

2. SKS merupakan sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
3. Ketentuan mengenai kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 12

1. Penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran di UST mengacu pada Standar Mutu Pendidikan UST yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Mutu UST.
2. Standar Mutu Pendidikan UST ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Ketiga Penilaian Hasil Belajar

Pasal 13

1. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dilakukan secara periodik oleh dosen pengampu mata kuliah dan dilakukan dalam bentuk ujian, pemberian tugas, pengamatan, dan/atau bentuk penilaian lain.
2. Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat berupa ujian tertulis dan/atau ujian lisan yang dapat berbentuk ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian praktik, dan bentuk ujian lainnya.
3. Pemberian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan melalui tugas terstruktur atau mandiri dalam bentuk individu atau kelompok.

4. Pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan untuk memperoleh informasi unjuk kerja, sikap, dan perilaku.
5. Bentuk penilaian lain sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan dalam bentuk penilaian proses dan produk.
6. Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dinyatakan dalam huruf/angka yang diatur dalam Peraturan Akademik UST.

Pasal 14

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dan dinyatakan lulus berhak mendapat Surat Keterangan Lulus (SKL) dan dapat mengikuti wisuda.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur dalam Keputusan Rektor.

Pasal 15

1. Pendidikan dan pembelajaran di UST diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar, kecuali pada Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris.
2. Bahasa daerah maupun bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan atau pelatihan keterampilan tertentu.

Bagian Keempat Penelitian

Pasal 16

1. Kegiatan penelitian diarahkan kepada pengembangan dan penerapan ilmu kependidikan, sains, teknologi, seni dan budaya serta mengembangkan ajaran luhur Tamansiswa yang bertujuan untuk kemaslahatan masyarakat.
2. Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilaksanakan oleh dosen, mahasiswa, dan tenaga fungsional lainnya baik secara mandiri, kelompok, dan/atau melalui kerjasama dengan pihak lain.
3. Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M).
4. Hasil penelitian dapat dimanfaatkan untuk pengayaan dan pengembangan proses pembelajaran.
5. Hasil penelitian dipublikasikan dalam prosiding, jurnal ilmiah nasional dan/atau internasional.
6. Hasil penelitian dan karya cipta lainnya dapat didaftarkan untuk memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI).
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan penelitian diatur dalam Standar Mutu Penelitian UST.

Bagian Kelima Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 17

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan

- pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, seni budaya dan/atau olahraga.
2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan oleh dosen dan mahasiswa baik secara sendiri atau kelompok serta dapat melibatkan tenaga kependidikan.
 3. Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M).
 4. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan untuk memberikan kontribusi terhadap inovasi dan alih teknologi, solusi persoalan kemiskinan, ekonomi masyarakat, pengentasan kemiskinan, dan pemberdayaan masyarakat.
 5. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus bermanfaat dan disebarluaskan kepada masyarakat.
 6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengabdian kepada masyarakat diatur dalam Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat UST.

Bagian Keenam Pelestarian dan Pengembangan Kebudayaan

Pasal 18

1. UST menyelenggarakan pelestarian dan pengembangan kebudayaan sesuai ajaran Tamansiswa untuk menuju ke arah kemajuan adab yang dapat memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa.
2. Pelestarian dan pengembangan kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilaksanakan oleh sivitas akademika UST secara individu dan/atau berkelompok.

3. Pelestarian dan Pengembangan kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat berupa:
 - a. buah pikiran, seperti: ilmu pengetahuan, teknologi, pendidikan dan pengajaran, filsafat, dan sejenisnya;
 - b. buah perasaan, yaitu segala yang bersifat indah, luhur, baik, benar, adil, seperti: adat istiadat (etika), seni (estetika), religiusitas, dan sejenisnya;
 - c. buah kemauan, yaitu semua cara perbuatan dan usaha manusia, contohnya aturan, hukum, perundang-undangan, tata cara, perdagangan, perindustrian, pertanian dan sejenisnya.
4. Kegiatan pelestarian dan pengembangan kebudayaan dapat menyerap unsur-unsur kebudayaan asing yang dapat mengembangkan dan memperkaya kebudayaan nasional, serta mempertinggi kemanusiaan bangsa Indonesia sesuai dengan Sifat, Bentuk, Isi dan Irama (SBII).
5. UST mengintegrasikan pelestarian dan pengembangan kebudayaan dalam pelaksanaan caturdharma.
6. Kegiatan pelestarian dan pengembangan kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dikoordinasikan oleh Pusat Perencanaan dan Pengembangan Caturdharma (P3C).
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelestarian dan pengembangan kebudayaan tertuang dalam Kebijakan Pengembangan Kebudayaan.

BAB IV KODE ETIK

Pasal 19

1. UST memiliki kode etik yang menjadi dasar perilaku bagi dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.
2. Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 mengacu pada nilai-nilai luhur ajaran Tamansiswa dan peraturan perundang-undangan.
3. Ketentuan pelaksanaan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur dengan Peraturan Universitas.

BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, OTONOMI KEILMUAN

Pasal 20

1. UST menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
2. Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan kebebasan sivitas akademika dalam mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, seni dan budaya secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan caturdharma.
3. Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan kewenangan yang dimiliki oleh seorang professor dan/atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmu sesuai dengan bidang ilmunya.

4. Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, seni dan budaya dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
5. UST mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
6. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud ayat 2 sampai dengan ayat 4, setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya meningkatkan kualitas kegiatan akademik di UST.
7. Dalam melaksanakan kebebasan akademik setiap anggota sivitas akademika harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
8. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud ayat 1, Rektor mengizinkan penggunaan sumber daya perguruan tinggi, sepanjang kegiatan tersebut ditujukan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, seni dan budaya, serta bermanfaat untuk lembaga.
9. Ketentuan pelaksanaan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur dengan Peraturan Universitas.

BAB VI GELAR DAN PENGHARGAAN

Pasal 21

1. Lulusan pendidikan akademik diberikan hak untuk menggunakan gelar akademik.
2. Lulusan pendidikan profesi diberikan hak untuk menggunakan sebutan profesi.
3. Pemberian gelar sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan 2 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Sebutan dan penulisan gelar sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan 2 disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

1. Gelar dan sebutan lulusan perguruan tinggi di luar UST tetap memakai pola dan cara pemakaian yang berlaku di perguruan tinggi asal.
2. Gelar dan sebutan lulusan perguruan tinggi luar negeri tidak dibenarkan untuk disesuaikan/diterjemahkan menjadi gelar atau sebutan lulusan UST.
3. Gelar dan sebutan lulusan UST tidak dibenarkan untuk disesuaikan/diterjemahkan menjadi gelar dan sebutan lulusan perguruan tinggi di luar UST.

Pasal 23

1. Gelar akademik dan gelar profesi yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan.

2. Gelar akademik dan gelar profesi dari luar UST untuk mengabdikan sebagai tenaga pengajar di UST akan dilakukan verifikasi oleh Senat Universitas.

BAB VII SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Visi, Misi, dan Tujuan

Pasal 24

Visi UST

Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan ajaran Tamansiswa pada tahun 2025.

Pasal 25

Misi UST

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi komunikasi berdasarkan ajaran Tamansiswa.
2. Melaksanakan penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS dan kesejahteraan masyarakat.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan dan pembudayaan ajaran Tamansiswa.
4. Melaksanakan pelestarian dan pengembangan kebudayaan nasional.

5. Menyelenggarakan kerjasama melalui pengembangan jejaring dan kemitraan dengan instansi dalam dan luar negeri.

Pasal 26

Tujuan UST

1. Menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur, jujur, mandiri, berwawasan kebangsaan, dan unggul dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berdasarkan ajaran Tamansiswa.
2. Menghasilkan karya ilmiah dan mempublikasikannya dalam forum bereputasi nasional dan internasional.
3. Menghasilkan dan mempublikasikan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat.
4. Terlaksananya pelestarian dan pengembangan kebudayaan melalui kegiatan pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terintegrasi.
5. Terwujudnya kerjasama strategis dengan institusi dalam dan luar negeri.
6. Terwujudnya infrastruktur dan iklim akademik yang kondusif dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
7. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam melaksanakan Caturdharma berdasarkan ajaran Tamansiswa.

Pasal 27

1. UST menyusun rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana operasional untuk mencapai visi, misi, dan tujuan.
2. Rencana pengembangan jangka panjang UST sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berisi rencana dan program pengembangan 20 (dua puluh) tahun.
3. Rencana strategis UST sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan penjabaran dari rencana pengembangan jangka panjang yang berisi rencana dan program pengembangan 5 (lima) tahun.
4. Rencana operasional UST sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan penjabaran dari rencana strategis yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun.
5. Rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat 2, ayat 3, dan ayat 4 diatur dalam Peraturan Universitas.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 28

1. UST terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut.
 - a. Senat Universitas;
 - b. Pimpinan Universitas;
 - c. Dewan Penyantun;
 - d. Dewan Pertimbangan;
 - e. Satuan Penjaminan Mutu Internal dan Pengawasan;
 - f. Pelaksana Kegiatan Akademik;
 - g. Pelaksana Administrasi;

- h. Unit Perencana dan Pengembangan Caturdharma.
2. Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) UST beserta tugas pokok, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga Senat Universitas

Pasal 29

1. Senat Universitas sebagaimana dimaksud pada pasal 28 butir a terdiri atas para Guru Besar, pimpinan UST, Direktur Pascasarjana Pendidikan (DPsP), Dekan, Kepala Lembaga, dan Ketua Program Studi.
2. Senat Universitas dipimpin oleh seorang ketua yang didampingi oleh seorang sekretaris.
3. Ketua Senat Universitas dijabat secara *ex officio* oleh Rektor.
4. Sekretaris Senat Universitas dijabat secara *ex officio* oleh Wakil Rektor I.

Pasal 30

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Universitas dapat membentuk komisi-komisi yang terdiri atas sebagian anggota Senat Universitas dan bila dianggap perlu ditambah unsur lain.
2. Senat Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut.
 - a. melaksanakan penetapan: kebijakan akademik, kode etik, dan standar mutu;
 - b. memberi persetujuan usulan Peraturan Universitas;

- c. melakukan pengawasan, pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pelestarian dan pengembangan kebudayaan kepada Rektor;
- d. memberi pertimbangan kepada Rektor dalam pembukaan dan penutupan fakultas dan/atau program studi;
- e. memberi pertimbangan terhadap pemberian dan pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
- f. memberi pertimbangan kepada Rektor dalam pengusulan Guru Besar, dan pemberian rekomendasi pemberian sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika;
- g. memberi pertimbangan Statuta UST;
- h. membahas dan memberikan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja yang diajukan oleh Rektor;
- i. meninjau dan menyetujui usulan struktur tarif dan tatacara pengelolaan dana yang berasal dari masyarakat yang disusun oleh Rektor sebelum diusulkan kepada Yayasan;
- j. menilai pertanggungjawaban Rektor UST dalam melaksanakan tugas;
- k. memberikan pertimbangan kepada yayasan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor;
- l. memberikan pertimbangan atas pengusulan dosen memperoleh jabatan fungsional di atas lektor;
- m. menyelenggarakan upacara wisuda.

Pasal 31

1. Rapat Senat Universitas terdiri atas:

- a. Rapat Tertutup Senat, untuk membahas atau menetapkan keputusan berkaitan dengan pasal 30 ayat 2 butir a , b , c , d, e, f, g, h, i, j, k dan l;
 - b. Rapat Terbuka Senat untuk menyelenggarakan upacara Dies Natalis, wisuda, dan pengukuhan Guru Besar.
2. Rapat Tertutup Senat diselenggarakan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun.
3. Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat Senat Universitas dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila kesepakatan tidak dapat dicapai melalui musyawarah, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Bagian Keempat Pimpinan Universitas

Pasal 32

1. Pimpinan Universitas terdiri atas Rektor dan 4 (empat) Wakil Rektor yaitu Wakil Rektor I bidang akademik, Wakil Rektor II bidang administrasi umum dan keuangan, Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan dan alumni, dan Wakil Rektor IV bidang kerjasama.
2. Rektor sebagai penanggung jawab utama melaksanakan kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma, dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi.
3. Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat 2, Rektor bertanggung jawab kepada Yayasan selaku badan penyelenggara pendidikan dibawah koordinasi Majelis Luhur Persatuan Tamansiswa.

Pasal 33

Pimpinan Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat 1 memiliki tugas dan wewenang:

1. Menyusun statuta beserta amandemennya untuk diusulkan kepada yayasan.
2. Menyusun kode etik sivitas akademika untuk diusulkan kepada senat.
3. Menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang.
4. Menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun UST.
5. Menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional) UST.
6. Mengelola pendidikan dan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta pelestarian dan pengembangan kebudayaan sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan UST.
7. Mengangkat dan/atau memberhentikan Wakil Rektor dan pimpinan unit kerja di bawah Rektor berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Memberikan sanksi kepada sivitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat.
9. Memberikan sanksi kepada dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan.
11. menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan mahasiswa.
12. Mengelola anggaran UST sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi handal yang mendukung pengelolaan caturdharma.
14. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan UST kepada yayasan.
15. Memelihara keamanan dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan caturdharma.

Pasal 34

1. Wakil Rektor mewakili Rektor sesuai bidangnya masing-masing dalam memimpin penyelenggaraan caturdharma, mengelola sumber daya, membina tenaga akademik, mahasiswa dan alumni, dan tenaga kependidikan, serta hubungan dengan pemangku kepentingan.
2. Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 35

1. Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor I bidang akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
2. Apabila Rektor berhalangan tetap, Senat Universitas mengusulkan Pejabat Rektor kepada yayasan untuk masa jabatan selama-lamanya 6 (enam) bulan dengan tugas utama mempersiapkan pemilihan Rektor antar waktu.
3. Persyaratan dan tata cara pengusulan Pejabat Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat 2 ditetapkan dengan Peraturan Universitas.

Pasal 36

1. Apabila Wakil Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor mengangkat Pejabat Wakil Rektor.
2. Apabila Wakil Rektor berhalangan tetap, Rektor mengangkat Wakil Rektor antar waktu setelah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas dan persetujuan yayasan.
3. Persyaratan dan tata cara pengusulan Pejabat Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat 2 ditetapkan dengan Peraturan Universitas.

Bagian Kelima Dewan Penyantun

Pasal 37

1. Dewan Penyantun merupakan organ UST yang menjalankan fungsi mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan caturdharma.
2. Dewan Penyantun dibentuk dengan Keputusan Rektor, tersusun dari tokoh masyarakat yang memiliki kepedulian dan komitmen utuh pada pembangunan pendidikan dan kebudayaan nasional.

Pasal 38

1. Dewan Penyantun terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan 3 (tiga) orang anggota.
2. Dewan Penyantun bersidang sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 39

Dewan Penyantun memiliki tugas dan wewenang:

1. Mengasuh UST.
2. Membantu menyelesaikan permasalahan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan caturdharma.
3. Menjaga dan memelihara hubungan baik antara UST, masyarakat dan institusi lain.

Bagian Keenam Dewan Pertimbangan

Pasal 40

1. Dewan pertimbangan merupakan organ UST yang menjalankan fungsi pemberian pertimbangan yang bersifat non-akademik.
2. Bidang non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi: sumber daya manusia, administrasi, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perencanaan, dan pengembangan.
3. Dewan Pertimbangan dibentuk dengan Keputusan Rektor, tersusun dari tokoh masyarakat yang memiliki kepedulian dan komitmen utuh pada pembangunan pendidikan dan kebudayaan nasional.

Pasal 41

Dewan Pertimbangan memiliki tugas dan wewenang:

1. Memberikan pertimbangan, merumuskan saran/pendapat terhadap kebijakan Rektor di bidang non-akademik.

2. Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam mengelola UST.

Pasal 42

1. Dewan Pertimbangan terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan 3 (tiga) orang anggota.
2. Dewan Pertimbangan bersidang sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.

Bagian Ketujuh Satuan Penjaminan Mutu Internal dan Pengawasan

Pasal 43

1. UST melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
2. UST melaksanakan SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dengan melaksanakan pemenuhan Standar Dikti.
3. Standar Dikti sebagaimana dimaksud pada ayat 2 terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar yang ditetapkan sendiri oleh UST.
4. Standar Dikti sebagaimana dimaksud pada ayat 3 selanjutnya disebut Standar Mutu UST.
5. Pemenuhan Standar Mutu UST melalui mekanisme Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).
6. Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas SPMI bidang akademik dan non-akademik.

7. Pelaksanaan penjaminan mutu di UST didukung dengan adanya dokumen kebijakan mutu, manual mutu dan standar mutu yang dilengkapi formulir mutu.
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 dikelola oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

Pasal 44

1. Untuk penjaminan mutu dalam penyelenggaraan pendidikan dilakukan akreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kaprodi, Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Rektor memfasilitasi pelaksanaan akreditasi program studi dan/atau institusi.

Pasal 45

1. Satuan Pengawasan di UST dilaksanakan oleh SPMI bidang non-akademik.
2. Bidang non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi sumber daya manusia, sarana-prasarana, administrasi, keuangan dan kerjasama.
3. Tugas Satuan Pengawasan meliputi:
 - a. penetapan kebijakan program pengawasan internal bidang non-akademik;
 - b. pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang non-akademik;
 - c. penyusunan laporan hasil pengawasan internal; dan
 - d. pemberian saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.

Bagian Kedelapan Pelaksana Kegiatan Akademik

Pasal 46

Pelaksana akademik terdiri atas Direktorat Pascasarjana, Fakultas, Lembaga, Program Studi dan Pusat.

Pasal 47

1. Pelaksanaan Pendidikan Pascasarjana menganut prinsip tunggal alur dan mandiri.
2. Prinsip tunggal alur diterapkan pada Pendidikan Pascasarjana yang merupakan pengembangan Program Sarjana, selanjutnya disebut Program Pascasarjana (PPs) yang kedudukan dan fungsinya setara dengan program studi.
3. Prinsip mandiri diterapkan pada Pendidikan Pascasarjana yang bukan pengembangan Program Sarjana, selanjutnya disebut Direktorat Pascasarjana Pendidikan (DPsP) yang kedudukan dan fungsinya setara dengan fakultas.

Pasal 48

Direktorat Pascasarjana Pendidikan (DPsP) terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut.

1. Senat Direktorat Pascasarjana Pendidikan.
2. Pimpinan Direktorat Pascasarjana Pendidikan.

Pasal 49

1. Senat Direktorat Pascasarjana Pendidikan merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada Direktorat Pascasarjana Pendidikan yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan Peraturan Universitas di lingkungan Direktorat Pascasarjana Pendidikan.
2. Senat Direktorat Pascasarjana Pendidikan terdiri atas Guru Besar, Pimpinan Direktorat Pascasarjana Pendidikan, Ketua Program Studi, dan Pamong tetap berpendidikan Doktor (S3) serta berjabatan akademik minimal Lektor.
3. Senat Direktorat Pascasarjana Pendidikan dipimpin oleh seorang Ketua yang didampingi oleh seorang Sekretaris.
4. Ketua Senat DPsP secara *ex officio* dijabat oleh Direktur.
5. Sekretaris Senat DPsP secara *ex officio* dijabat Wakil Direktur.
6. Senat Direktorat Pascasarjana Pendidikan mempunyai tugas pokok:
 - a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Direktorat Pascasarjana Pendidikan;
 - b. menilai pertanggungjawaban Pimpinan Direktorat Pascasarjana Pendidikan atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan caturdharma;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan Direktorat Pascasarjana;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Direktur mengenai calon Ketua Program Studi; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Direktur untuk kelancaran pelaksanaan caturdharma

7. Dalam melakukan tugasnya, Senat Direktorat Pascasarjana Pendidikan dapat membentuk komisi dan panitia.

Pasal 50

1. Rapat Senat Direktorat Pascasarjana Pendidikan terdiri atas:
 - a. Rapat Tertutup Senat untuk melaksanakan Pasal 49 ayat 6 butir a, b, c, d, dan e;
 - b. Rapat Khusus Senat untuk menyelenggarakan pemilihan Direktur.
2. Rapat Tertutup Senat diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.
3. Rapat Khusus Senat dihadiri oleh anggota senat dan dapat ditambah pamong/unsur lain yang diatur dengan Peraturan Universitas.
4. Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat Senat Direktorat Pascasarjana Pendidikan berdasarkan musyawarah untuk mufakat dan apabila kesepakatan tidak tercapai melalui musyawarah, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 51

1. Pimpinan Direktorat Pascasarjana Pendidikan adalah Direktur dan Wakil Direktur.
2. Direktur mengkoordinasikan semua Program Studi Pascasarjana Pendidikan untuk melaksanakan caturdharma.
3. Direktur bertanggung jawab kepada Rektor.

4. Wakil Direktur membantu Direktur dalam mengkoordinasikan Program Studi Pascasarjana Pendidikan.
5. Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 52

1. Apabila Direktur berhalangan tidak tetap, Wakil Direktur bertindak sebagai Pelaksana Harian Direktur.
2. Apabila Direktur berhalangan tetap, Senat DPSP mengusulkan Pejabat Direktur kepada Rektor untuk masa jabatan selama-lamanya 6 (enam) bulan dengan tugas utama mempersiapkan pemilihan Direktur antar waktu.
3. Persyaratan dan tata cara pengusulan Pejabat Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat 2 ditetapkan dengan Peraturan Universitas.

Pasal 53

Program Studi Pascasarjana terdiri atas:

1. Pimpinan Program Studi, yaitu ketua dan sekretaris.
2. Unsur pelaksana akademik, yaitu pamong.

Pasal 54

1. Program Studi Pascasarjana dipimpin oleh Ketua dan dibantu Sekretaris Program Studi.
2. Ketua Program Studi Pascasarjana memimpin pelaksanaan kegiatan akademik.
3. Sekretaris Program Studi Pascasarjana membantu Ketua Program Studi menyelenggarakan administrasi akademik.

4. Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi Pascasarjana secara mandiri bertanggung jawab kepada Direktur.
5. Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi Pascasarjana tunggal alur bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 55

1. Fakultas merupakan unsur pelaksana caturdharma yang membina Program Studi dan/atau laboratorium di lingkungan fakultas.
2. Fakultas-Fakultas yang diselenggarakan terdiri atas:
 - a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
 - b. Fakultas Ekonomi;
 - c. Fakultas Pertanian;
 - d. Fakultas Psikologi;
 - e. Fakultas Teknik.
3. Fakultas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan profesi dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, seni dan budaya.
4. Fakultas lain dapat didirikan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, seni dan budaya berdasarkan kebutuhan masyarakat dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 56

Organisasi Fakultas terdiri atas:

1. Senat Fakultas.
2. Pimpinan Fakultas, yaitu Dekan dan Wakil Dekan.

Pasal 57

1. Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas yang memiliki kewenangan untuk menjabarkan kebijakan dan Peraturan Universitas pada tingkat fakultas.
2. Senat Fakultas terdiri atas Guru Besar Tetap, Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, dan pamong tetap berjabatan akademik minimal Lektor.
3. Senat Fakultas dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris Senat.
4. Ketua Senat Fakultas dijabat secara *ex officio* oleh Dekan.
5. Sekretaris Senat Fakultas dijabat secara *ex officio* oleh Wakil Dekan I.
6. Senat Fakultas mempunyai tugas pokok:
 - a. merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan fakultas;
 - b. menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan caturdharma;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Dekan mengenai calon Ketua Program Studi dan Ketua Laboratorium; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Dekan untuk kelancaran pelaksanaan caturdharma
7. Dalam melakukan tugasnya, Senat Fakultas dapat membentuk komisi dan panitia.

Pasal 58

1. Rapat Senat Fakultas terdiri atas:
 - a. Rapat Tertutup Senat; dan melaksanakan Pasal 57 ayat 6 butir a, b, c, d, dan e;
 - b. Rapat Khusus Senat untuk memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Dekan.
2. Rapat Tertutup Senat diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.
3. Rapat Khusus Senat dihadiri oleh anggota Senat dan dapat ditambah pamong/unsur lain yang diatur dengan Peraturan Universitas.
4. Pengambilan keputusan dalam rapat Senat Fakultas dilaksanakan dengan musyawarah untuk mufakat dan apabila mufakat tidak tercapai melalui musyawarah, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 59

1. Fakultas dipimpin oleh Dekan dibantu Wakil Dekan.
2. Dekan memimpin pelaksanaan caturdharma, membina tenaga akademik, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
3. Dekan bertanggung jawab kepada Rektor.
4. Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan.
5. Apabila dipandang perlu, Dekan dapat mengusulkan lebih dari 1 (satu) Wakil Dekan atas persetujuan Senat Fakultas.
6. Wakil Dekan bertugas membantu Dekan memimpin pelaksanaan caturdharma dan mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat fakultas.

Pasal 60

1. Apabila Dekan berhalangan tidak tetap, Wakil Dekan (atau Wakil Dekan I, dalam hal Wakil Dekan lebih dari satu orang) bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan.
2. Apabila Dekan berhalangan tetap, Senat Fakultas mengusulkan Pejabat Dekan untuk masa kerja selamalamanya 6 (enam) bulan kepada Rektor dengan tugas utama mempersiapkan pemilihan Dekan antar waktu.
3. Persyaratan dan tata cara pengusulan Pejabat Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 ditetapkan dengan Peraturan Universitas.

Pasal 61

1. Program Studi merupakan unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesi.
2. Program Studi dapat membentuk laboratorium, studio, dan unit-unit lain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Program Studi mengelola pelaksanaan kegiatan akademik bersama pamong dan tenaga kependidikan.
4. Program Studi baru dapat diusulkan fakultas dan mendapat persetujuan Senat Universitas.
5. Program Studi dipimpin oleh Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
6. Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan.
7. Apabila Ketua Program Studi berhalangan tidak tetap, Wakil Dekan I bertindak sebagai Pelaksana Harian Ketua Program Studi.
8. Apabila Ketua Program Studi berhalangan tetap, dilakukan pemilihan Ketua Program Studi antar waktu sampai dengan akhir masa jabatan.

9. Dekan memfasilitasi pemilihan Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat 8.
10. Sekretaris Program Studi membantu Ketua Program Studi menyelenggarakan administrasi dan penjaminan mutu akademik di lingkungan Program Studi.
11. Apabila Sekretaris Program Studi berhalangan tidak tetap, Ketua Program Studi merangkap jabatan sebagai Sekretaris Program Studi.
12. Apabila Sekretaris Program Studi berhalangan tetap, Ketua Program Studi mengusulkan Sekretaris Program Studi antar waktu sampai dengan akhir masa jabatan kepada Rektor melalui Dekan.

Pasal 62

1. Lembaga Penelitian, Pengembangan, dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M) merupakan unsur pelaksana akademik dalam bidang penelitian, pengembangan, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. LP3M terdiri atas Pusat Penelitian, Pusat Publikasi dan HaKI, Pusat Pengembangan SDM & Studi Wanita, Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan pusat-pusat lain yang dibentuk berdasarkan kebutuhan.
3. Tugas dan wewenang LP3M yaitu:
 - a. menentukan arah penelitian, pengembangan sumber daya manusia dan studi wanita, pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan KKN, serta publikasi dan HaKI;
 - b. mengkoordinasi kegiatan penelitian, pengembangan sumber daya manusia dan studi wanita, pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan KKN, serta publikasi dan HaKI;

- c. melakukan koordinasi dengan fakultas dan program studi dalam penyelenggaraan kegiatan penelitian, pengembangan sumber daya manusia dan studi wanita, pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan KKN, serta publikasi dan HaKI;
- d. Melaporkan pelaksanaan penelitian, pengembangan sumber daya manusia dan studi wanita, pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan KKN, serta publikasi dan HaKI;
- e. meningkatkan relevansi program Universitas sesuai dengan kebutuhan masyarakat di bidang penelitian, pengembangan sumber daya manusia dan studi wanita, pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan KKN, serta publikasi dan HaKI.

Pasal 63

1. Pimpinan LP3M terdiri atas Kepala yang dibantu seorang Sekretaris.
2. Kepala LP3M bertanggung jawab kepada Rektor.
3. Sekretaris LP3M bertanggung jawab kepada Kepala LP3M.

Pasal 64

1. Pusat-pusat yang ada di LP3M dipimpin oleh Ketua Pusat.
2. Ketua Pusat bertanggung jawab kepada Kepala LP3M.

Pasal 65

1. Pusat Penelitian sebagaimana dimaksud pada pasal 62 ayat 2 mempunyai tugas:
 - a. membuat rencana induk penelitian;
 - b. mengembangkan jejaring penelitian dengan Perguruan Tinggi lain baik di tingkat Nasional maupun Internasional;
 - c. melaksanakan dan mengembangkan standar mutu penelitian;
 - d. mengkoordinasi kegiatan penelitian baik dari sumber dana mandiri, internal, dan eksternal;
 - e. membuat laporan kinerja penelitian secara berkala
 - f. melaporkan pelaksanaan penelitian kepada kepala LP3M secara berkala.
2. Pusat Publikasi dan HaKI sebagaimana dimaksud pada pasal 62 ayat 2 mempunyai tugas:
 - a. membuat program kerja peningkatan publikasi dan HaKI;
 - b. mengembangkan standar mutu publikasi dan HaKI;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan publikasi dan HaKI di setiap program studi;
 - d. mengembangkan jejaring publikasi dengan Perguruan Tinggi lain baik di tingkat Nasional maupun Internasional;
 - e. melaporkan pelaksanaan publikasi dan HaKI kepada Kepala LP3M secara berkala.
3. Pusat Pengembangan SDM dan Studi Wanita sebagaimana dimaksud pada pasal 62 ayat 2 mempunyai tugas:
 - a. membuat program kerja pengembangan sumber daya manusia dan program kerja pengembangan studi wanita;

- b. mengorganisasikan dan melaksanakan pendataan, pembinaan, keterampilan, fungsionalisasi sumber daya manusia dalam pendidikan dan pembangunan;
 - c. mengkaji permasalahan kebijakan pemerintah dan isu-isu terkait peranan wanita baik di tingkat regional, nasional, dan internasional;
 - d. mengembangkan standar mutu pengembangan sumber daya manusia;
 - e. mengembangkan standar mutu pengembangan studi wanita;
 - f. melaporkan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dan studi wanita kepada Kepala LP3M secara berkala.
4. Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada pasal 62 ayat 2 mempunyai tugas:
- a. membuat rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen;
 - b. mengembangkan program kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen berbasis riset;
 - c. melakukan kemitraan dan kolaborasi dengan masyarakat, pemerintah, swasta, dan antar Perguruan Tinggi;
 - d. melaksanakan dan mengembangkan standar mutu pengabdian kepada masyarakat;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen dan mahasiswa;
 - f. melaporkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kepada kepala LP3M secara berkala
 - g. membuat rencana kerja program KKN;
 - h. mengembangkan model-model dan program KKN berbasis riset;

- i. melakukan kemitraan dan kolaborasi dengan masyarakat, pemerintah, DUDI dan lembaga lain untuk mengembangkan tema-tema KKN;
- j. mengembangkan standar mutu pengelolaan KKN;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan KKN;
- l. melaporkan pelaksanaan KKN kepada Kepala LP3M secara berkala.

Pasal 66

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan unsur pengawas dan penjaminan mutu untuk pelaksanaan standar yang terdiri atas: Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan oleh UST sehingga menjamin pemenuhan standar mutu secara sistemik dan berkelanjutan.
2. LPM terdiri atas Pusat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademik, Pusat SPMI Non-Akademik, Pusat Perencanaan dan Pengembangan Caturdharma, serta Lembaga/Pusat Sertifikasi Profesi.
3. Tugas dan wewenang LPM yaitu:
 - a. merancang struktur organisasi dan mekanisme kerja Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) UST;
 - b. merencanakan Standar SPMI UST;
 - c. membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Standar SPMI UST;
 - d. melaksanakan SPMI UST secara berkelanjutan;
 - e. melakukan audit internal terhadap pelaksanaan Standar SPMI UST;
 - f. melaksanakan koordinasi dan pendampingan terhadap Satuan Penjamin Mutu Fakultas/Direktorat (SPMF/D) dan Gugus Mutu Program Studi (GMP);

- g. melaporkan pelaksanaan SPMI UST secara berkala kepada Rektor;
- h. melaksanakan perencanaan, pengkajian, dan pengembangan caturdharma;
- i. melalui LSP melaksanakan kegiatan Sertifikasi Profesi.

Pasal 67

- 1. Pimpinan LPM terdiri atas Kepala yang dibantu seorang Sekretaris.
- 2. Kepala LPM bertanggung jawab kepada Rektor.
- 3. Sekretaris LPM bertanggung jawab kepada Kepala LPM.

Pasal 68

- 1. Pusat-Pusat yang ada di LPM dipimpin oleh Ketua Pusat.
- 2. Ketua Pusat bertanggung jawab kepada Kepala LPM.

Pasal 69

- 1. Pusat SPMI akademik sebagaimana dimaksud pada pasal 66 ayat 2 mempunyai tugas:
 - a. membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Standar Mutu UST meliputi: standar pendidikan dan pembelajaran; standar penelitian; standar pengabdian kepada masyarakat; standar kemahasiswaan; standar tata kelola; standar kerjasama; serta standar perencanaan dan pengembangan kebudayaan;
 - b. melakukan audit internal terhadap pelaksanaan Standar Mutu UST;

- c. melaksanakan koordinasi dan pendampingan terhadap Satuan Penjamin Mutu Fakultas/Direktorat(SPMF/D) dan Gugus Mutu Program Studi (GMP).
2. Pusat SPMI non-akademik sebagaimana dimaksud pada pasal 66 ayat 2 mempunyai tugas:
 - a. Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan standar mutu UST dalam bidang non-akademik yang meliputi : sumber daya manusia, sarana-prasarana, administrasi, keuangan, dan kerjasama;
 - b. Melakukan audit internal terhadap pelaksanaan standar mutu non-akademik.
3. Pusat Perencana dan Pengembangan Caturdharma sebagaimana dimaksud pada pasal 66 ayat 2 mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengembangan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pelestarian dan pengembangan kebudayaan.
4. Pusat Sertifikasi Profesi sebagaimana dimaksud pada pasal 66 ayat 2 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sertifikasi profesi dalam skema sertifikasi sesuai ruang lingkup lisensi yang diberikan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).

Bagian Kesembilan Pelaksana Administrasi

Pasal 70

1. Pelaksana administrasi di tingkat Universitas adalah Biro.

2. Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai bidang masing-masing.
3. Biro sebagaimana dimaksud pada ayat 2 terdiri atas:
 - a. Biro Administrasi Umum (BAU);
 - b. Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Alumni (BAAKA);
 - c. Biro Sistem Informasi Manajemen (BSIM);
 - d. Biro Promosi dan Pemasaran (BPP);
 - e. Biro Hubungan Masyarakat dan Kerjasama (BHMK).
4. Biro dapat terdiri atas beberapa bagian.
5. Bagian dalam suatu biro dipimpin oleh seorang Ketua.
6. Tugas, fungsi dan wewenang biro sebagaimana dimaksud pada ayat 3 diatur dalam Peraturan Universitas.

Pasal 71

1. Administrasi di tingkat Fakultas/Direktorat dan/atau Program Studi dilaksanakan oleh bagian tata usaha Fakultas/Direktorat dan/atau Program Studi.
2. Bagian tata usaha Fakultas/Direktorat dan/atau Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja masing-masing.

Pasal 72

1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) UST terdiri atas Perpustakaan dan Laboratorium.
2. UPT dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Wakil Rektor sesuai dengan bidangnya.
3. Laboratorium dikelompokkan menjadi Laboratorium Terpadu dan Laboratorium Khusus.

4. Laboratorium Terpadu dan Khusus masing-masing dipimpin oleh seorang Ketua.
5. Ketua Laboratorium Khusus bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
6. Ketua Laboratorium dipimpin oleh seorang pamong yang memenuhi kualifikasi sesuai dengan bidangnya.
7. Pengelola Laboratorium terdiri atas pamong dan laboran.

Pasal 73

1. Perpustakaan bertugas memberikan pelayanan bahan rujukan dan informasi untuk keperluan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pelestarian dan pengembangan kebudayaan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 perpustakaan mempunyai fungsi menyediakan dan mengolah bahan pustaka, memelihara bahan pustaka, melakukan pelayanan, dan melakukan tugas tata usaha perpustakaan.

Bagian Kesepuluh Unit Perencana dan Pengembangan Caturdharma

Pasal 74

1. UST membentuk unit perencana dan pengembangan caturdharma.
2. Unit perencana dan Pengembangan Caturdharma sebagaimana dimaksud pada ayat 1 memiliki tugas dan wewenang merencanakan, mengkaji, dan mengembangkan caturdharma.

3. Perencanaan, pengkajian, dan pengembangan caturdharma sebagaimana dimaksud pada ayat 2 berisi tentang rencana dan program pengembangan bidang pendidikan dan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta pelestarian dan pengembangan kebudayaan yang saling terintegrasi satu dengan yang lainnya.
4. Penyelenggaraan rencana dan pengembangan caturdharma dikoordinasikan oleh pusat perencanaan dan pengembangan caturdharma (P3C).
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan rencana dan pengembangan caturdharma diatur dalam Standar Mutu Perencanaan dan Pengembangan Caturdharma.

BAB VIII BADAN PENYELENGGARA

Pasal 75

1. Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa merupakan badan penyelenggara Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.
2. Organ Yayasan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri dari Pembina Yayasan, Pengurus Yayasan, dan Pengawas Yayasan.
3. Pembina Yayasan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut.
 - a. membuat keputusan mengenai perubahan Anggaran Dasar;
 - b. pengangkatan dan pemberhentian Anggota Pengurus dan Anggota Pengawas;
 - c. penetapan kebijakan umum yayasan berdasarkan Anggaran Dasar Yayasan;

- d. pengesahan Program Kerja dan Rancangan Anggaran Tahunan Yayasan;
 - e. menetapkan keputusan mengenai penggabungan atau pembubaran yayasan;
 - f. pengesahan laporan tahunan;
 - g. penunjukan likuidator dalam hal yayasan dibubarkan.
4. Pengurus Yayasan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut.
- a. menyusun program kerja dan rancangan Anggaran Tahunan Yayasan untuk disahkan pembina;
 - b. memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh pengawas;
 - c. menjalankan tugas dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mewakili yayasan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian.
5. Pengawas Yayasan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut.
- a. menjalankan tugas pengawasan untuk kepentingan yayasan;
 - b. memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan yayasan;
 - c. memeriksa dokumen;
 - d. memeriksa pembukuan dan mencocokkannya dengan uang kas;
 - e. mengetahui segala tindakan yang telah dilakukan oleh pengurus;
 - f. memberi peringatan kepada pengurus.

BAB IX
TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DEWAN PENYANTUN, SENAT, PIMPINAN, PELAKSANA
AKADEMIK, DAN PELAKSANA ADMINISTRASI

Bagian Kesatu
Dewan Penyantun

Pasal 76

1. Anggota Dewan Penyantun diangkat oleh Rektor dengan pertimbangan Senat Universitas dan persetujuan yayasan.
2. Anggota Dewan Penyantun dipilih dari keluarga Tamansiswa, pakar, dan tokoh masyarakat yang memiliki perhatian khusus dan bersedia memajukan UST.
3. Ketua dan Sekretaris Dewan Penyantun dipilih oleh dan di antara anggota Dewan Penyantun.
4. Masa tugas Dewan Penyantun adalah 4 (empat) tahun.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian dewan penyantun diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kedua
Dewan Pertimbangan

Pasal 77

1. Anggota Dewan Pertimbangan diangkat oleh Rektor dengan pertimbangan Senat Universitas dan persetujuan yayasan.
2. Anggota Dewan Pertimbangan dipilih dari keluarga Tamansiswa, pakar, dan tokoh masyarakat yang memiliki perhatian khusus dan bersedia memajukan UST.

3. Ketua dan sekretaris Dewan Pertimbangan dipilih oleh dan di antara anggota Dewan Penyantun.
4. Masa tugas Dewan Pertimbangan adalah 4 (empat) tahun.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian dewan pertimbangan diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga Senat Universitas

Pasal 78

1. Rektor menetapkan keanggotaan dan kepemimpinan Senat Universitas berdasarkan hasil Rapat Senat Universitas.
2. Masa tugas anggota Senat Universitas adalah 4 (empat) tahun.

Bagian Keempat Pimpinan UST

Pasal 79

1. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
2. Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas dan Yayasan.
3. Syarat-syarat dan tata cara pemilihan calon Rektor diatur dengan Peraturan Universitas.
4. Syarat-syarat dan tata cara pengangkatan calon Wakil Rektor diatur dengan Peraturan Universitas.

Pasal 80

1. Masa jabatan Rektor dan Wakil Rektor adalah 4 (empat) tahun.
2. Rektor dan Wakil Rektor dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 81

1. Rektor mengusulkan secara tertulis calon Wakil Rektor kepada Senat Universitas paling sedikit 2 (dua) nama untuk setiap Wakil Rektor paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa tugas Wakil Rektor berakhir.
2. Setelah menerima usulan tertulis nama calon Wakil Rektor, Senat Universitas menyelenggarakan rapat untuk memberikan pertimbangan, menetapkan dan menyampaikan 2 (dua) nama calon Wakil Rektor untuk setiap Wakil Rektor kepada Rektor.
3. Rektor menetapkan dan mengangkat Wakil Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Yayasan.

Bagian Kelima Direktorat Pascasarjana

Pasal 82

1. Direktur mengusulkan nama-nama calon anggota Senat DPs untuk mendapatkan penetapan Rektor.
2. Masa bakti Senat DPs adalah 4 (empat) tahun.

Pasal 83

1. Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat DPs.
2. Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Direktur.
3. Syarat-syarat dan tatacara pemilihan calon Direktur dan Wakil Direktur diatur dengan Peraturan Universitas.

Pasal 84

1. Masa jabatan Direktur dan Wakil Direktur adalah 4 (empat) tahun.
2. Direktur dan Wakil Direktur dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut dalam jabatan yang sama.

Bagian Keenam Fakultas

Pasal 85

1. Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas.
2. Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan.
3. Syarat-syarat dan tata cara pemilihan Dekan dan Wakil Dekan diatur dengan Peraturan Universitas.

Pasal 86

1. Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan adalah 4 (empat) tahun.

2. Dekan dan Wakil Dekan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut dalam jabatan yang sama.

Pasal 87

Pemilihan Dekan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut.

1. pemilihan bakal calon Dekan.
2. pemberian pertimbangan dan penetapan calon Dekan.

Pasal 88

1. Dekan mengusulkan calon Wakil Dekan kepada Senat Fakultas paling sedikit 2 (tiga) nama untuk setiap Wakil Dekan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa tugas Wakil Dekan berakhir.
2. Setelah menerima usulan nama bakal calon Wakil Dekan, Senat Fakultas menyelenggarakan rapat untuk memberikan pertimbangan, menetapkan dan menyampaikan 2 (dua) nama calon Wakil Dekan untuk masing-masing Wakil Dekan.
3. Dekan menetapkan 1 (satu) nama Wakil Dekan untuk masing-masing Wakil Dekan.

Pasal 89

1. Jumlah dan tata cara pemilihan unsur guru besar dan wakil pamong sebagai anggota Senat Fakultas ditetapkan oleh Senat Fakultas.
2. Penetapan anggota Senat Fakultas dibuat oleh Dekan.
3. Masa tugas anggota Senat Fakultas adalah 4 (empat) tahun.

Pasal 90

1. Senat Fakultas menyelenggarakan rapat minimal 1 (satu) kali dalam setahun.
2. Rapat Senat Fakultas khusus diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan.
3. Pengambilan keputusan dalam rapat Senat Fakultas didasarkan atas musyawarah untuk mufakat dan bila musyawarah untuk mufakat tidak berhasil dicapai, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara.

Pasal 91

1. Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
2. Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut untuk jabatan yang sama.
3. Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan atau Direktur.

Pasal 92

1. Ketua Program Studi dipilih oleh dan di antara pamong pada program studi yang bersangkutan.
2. Calon Ketua Program Studi terpilih diusulkan oleh Dekan atau Direktur kepada Rektor untuk ditetapkan sebagai Ketua Program Studi setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas atau Senat Direktorat Pascasarjana.
3. Ketua Program Studi mengusulkan calon Sekretaris Program Studi kepada Dekan atau Direktur.

4. Syarat-syarat dan tata cara pemilihan Ketua Program Studi diatur dengan Peraturan Universitas.

Pasal 93

1. Ketua Laboratorium Terpadu diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan para Wakil Rektor.
2. Masa jabatan Ketua Laboratorium Terpadu adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 94

1. Ketua Laboratorium khusus/studio diangkat dan diberhentikan oleh Dekan setelah mendapat pertimbangan Ketua Program Studi terkait.
2. Masa jabatan Ketua Laboratorium khusus/studio adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut untuk jabatan yang sama.

Bagian Ketujuh Lembaga Penelitian, Pengembangan, dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M)

Pasal 95

1. Kepala LP3M diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas.
2. Sekretaris LP3M diangkat oleh Rektor berdasarkan usulan Kepala LP3M.

3. Kepala dan Sekretaris LP3M diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
4. Syarat-syarat dan tata cara pengangkatan calon Kepala dan Sekretaris LP3M diatur dengan Peraturan Universitas.

Pasal 96

1. Ketua Pusat pada LP3M diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Kepala LP3M.
2. Masa jabatan Ketua Pusat adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut pada jabatan yang sama.

Bagian Kedelapan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Pasal 97

1. Kepala LPM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan para Wakil Rektor.
2. Sekretaris LPM diangkat oleh Rektor berdasarkan usulan Kepala LPM.
3. Kepala dan Sekretaris LPM diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam jabatan yang sama tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
4. Syarat-syarat dan tata cara pengangkatan calon Kepala dan Sekretaris LPM diatur dengan Peraturan Universitas.

Pasal 98

1. Ketua Pusat pada LPM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Kepala LPM.
2. Masa jabatan Ketua Pusat adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut pada jabatan yang sama.

Bagian Kesembilan Pelaksana Administrasi

Pasal 99

1. Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan para Wakil Rektor.
2. Kepala Biro diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 100

1. Ketua bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan para Kepala Biro.
2. Ketua bagian diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 101

1. Ketua bagian tata usaha fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Dekan.

2. Ketua bagian tata usaha fakultas diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 102

1. Ketua satuan tata usaha program studi/rumpun program studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Ketua Program Studi.
2. Ketua satuan tata usaha program studi/rumpun Program Studi diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

Bagian Kesepuluh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 103

1. Ketua UPT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan para Wakil Rektor.
2. Ketua UPT diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

Bagian Kesebelas Pemberhentian

Pasal 104

1. Pejabat sebagaimana diatur dalam BAB VII dan VIII diberhentikan sementara dari jabatannya apabila:

- a. mendapatkan sanksi administratif berdasarkan ketentuan Peraturan Pokok Kepegawaian.
 - b. menjadi tersangka dalam suatu tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
2. Pejabat sebagaimana diatur dalam BAB VII dan VIII diberhentikan secara tetap dari jabatannya apabila:
- a. telah habis masa baktinya;
 - b. mengundurkan diri dari jabatannya;
 - c. meninggal dunia;
 - d. sakit permanen yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah;
 - e. menjadi terpidana dengan masa hukuman penjara sekurang-kurangnya 3 (lima) tahun yang sudah memiliki kekuatan hukum tetap dan mengikat (*inkrah*).

Bagian Keduabelas Penetapan atau Pengangkatan Kembali

Pasal 105

1. Dengan pertimbangan khusus, Rektor yang telah memangku jabatan selama 2 (dua) periode berturut-turut, apabila berdasarkan penilaian oleh Yayasan, yang bersangkutan memiliki integritas, kinerja, dan prestasi yang sangat baik, maka dapat diangkat atau ditetapkan kembali untuk memangku jabatan yang sama maksimal 1 (satu) kali periode jabatan.
2. Pejabat struktural selain Rektor yang telah memangku jabatan selama 2 (dua) periode berturut-turut, apabila berdasarkan penilaian oleh Rektor, yang bersangkutan memiliki integritas, kinerja, dan prestasi yang sangat baik, maka dapat diangkat atau ditetapkan kembali untuk

memangku jabatan yang sama maksimal 1 (satu) kali periode jabatan.

BAB X PAMONG DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 106

Pamong di UST terdiri atas: pamong tetap, pamong tidak tetap dan pamong ahli.

Pasal 107

1. Pamong berkewajiban melaksanakan caturdharma.
2. Pamong Tetap merupakan pamong yang diangkat oleh yayasan atau oleh Menteri dan ditempatkan sebagai tenaga tetap di Program Studi.
3. Pamong Tidak Tetap merupakan pamong yang bukan tenaga tetap di program studi.
4. Pamong Ahli merupakan seseorang yang karena keahliannya diangkat untuk menjadi pamong pada program studi selama jangka waktu tertentu.

Pasal 108

1. Jenjang jabatan akademik pamong terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.
2. Wewenang dan tatacara pengangkatan maupun pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 109

1. Syarat-syarat untuk menjadi pamong adalah:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berbudi pekerti luhur;
 - c. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
 - d. bersedia memahami, menghayati, dan mengamalkan pancadharm Tamansiswa;
 - e. memiliki kualifikasi sebagai tenaga akademik minimal berijazah S2;
 - f. ketentuan lain tentang penerimaan pamong diatur dalam Peraturan Pokok Kepegawaian.
2. Ketentuan lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur pada Standar Dosen dan Keputusan Rektor.
3. Syarat untuk menjadi Guru Besar selain sebagai dimaksud pada ayat 2 mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 110

1. Pamong Tetap yang telah berakhir masa tugasnya dapat diusulkan oleh Rektor kepada Menteri untuk memperoleh Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).
2. Ketentuan lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat 1 mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 111

1. Tenaga Kependidikan di lingkungan UST terdiri atas Tenaga Administrasi, Pustakawan, Operator, Laboran dan Tenaga

- Kependidikan lainnya.
2. Tenaga Kependidikan terdiri atas tenaga kependidikan tetap, tidak tetap, dan kontrak sewa.
 3. Syarat-syarat untuk menjadi tenaga kependidikan adalah:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berbudi pekerti luhur;
 - c. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
 - d. memahami, menghayati, dan mengamalkan Pancadharmas Tamansiswa;
 - e. memiliki kualifikasi dan kompetensi sebagai tenaga kependidikan;
 4. Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dilakukan sesuai dengan Keputusan Rektor.

BAB XI MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 112

1. Penerimaan mahasiswa baru bersifat terbuka dan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
2. Calon mahasiswa yang berkebutuhan khusus dan/atau membutuhkan layanan khusus dapat diterima di UST.
3. Persyaratan akademik mahasiswa yang akan diterima di UST harus memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
4. Warga Negara Asing (WNA) dapat menjadi mahasiswa UST setelah memenuhi persyaratan yang diatur melalui Keputusan Rektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

5. Mahasiswa pindahan diatur dalam peraturan akademik.
6. Legalitas mahasiswa dinyatakan dengan kartu mahasiswa yang masih berlaku atau surat keterangan cuti studi.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan menjadi mahasiswa UST sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dan 3 diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 113

1. Mahasiswa sebagai unsur sivitas akademika mempunyai hak dan kewajiban.
2. Hak mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 memperoleh layanan akademik (pendidikan dan pengajaran) serta non-akademik (kesejahteraan, minat dan bakat) untuk mendukung tugas-tugas pengembangan keilmuan, profesi, dan kepribadiannya.
3. Kewajiban mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sebagai berikut.
 - a. Mematuhi segala kode etik dan/atau ketentuan yang berlaku di UST;
 - b. Ikut memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan UST;
 - c. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
 - d. Menjaga kewibawaan dan nama baik UST;
 - e. Menjunjung tinggi toleransi beragama dan keragaman budaya
 - f. Menjauhkan diri dari perilaku yang tercela; dan
 - g. Menghormati pimpinan di lingkungan UST, Dosen, staf administrasi, dan sesama mahasiswa.
4. Penjabaran pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 114

1. UST menyelenggarakan pembinaan kemahasiswaan dengan memberi kemerdekaan untuk pengembangan kepribadian, kemandirian, kemampuan tambahan, dan meningkatkan kesejahteraan.
2. Organisasi kemahasiswaan di UST diselenggarakan dari, oleh, dan untuk mahasiswa.

Pasal 115

1. Di tingkat universitas terdapat 1 (satu) organisasi kemahasiswaan tertinggi yang menaungi semua organisasi kemahasiswaan.
2. Organisasi kemahasiswaan di UST dibentuk pada tingkat universitas, Fakultas, dan Program Studi.
3. Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan di UST ditetapkan berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.

Pasal 116

1. Organisasi kemahasiswaan tertinggi di UST adalah Majelis Mahasiswa UST (MMU).
2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) merupakan unsur kelengkapan organisasi kemahasiswaan di tingkat universitas dan merupakan lembaga otonom yang diberi mandat oleh Rektor untuk merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler di tingkat universitas dalam bidang penalaran dan yang bersifat penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa, budi pekerti luhur, dan pengabdian kepada masyarakat.

3. Organisasi Kemahasiswaan tertinggi di tingkat Fakultas merupakan Majelis Mahasiswa Fakultas (MMF).
4. Ikatan Mahasiswa Program Studi (IMPS) merupakan organisasi kemahasiswaan yang melaksanakan aspirasi mahasiswa dalam bidang keilmuan dan penalaran di tingkat program studi.
5. Pelaksanaan kegiatan MMU, UKM, MMF, IMPS bertanggung jawab/berkoordinasi kepada Wakil Rektor dan/atau Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

Pasal 117

1. Organisasi Alumni UST merupakan Ikatan Keluarga Alumni Sarjanawiyata Tamansiswa (IKASATA) yang bekerja berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang disahkan oleh Rektor.
2. Dalam melaksanakan kegiatannya, pengurus Ikasata berkoordinasi dengan Wakil Rektor III bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
3. Pengurus Ikasata bertanggung jawab kepada Rektor.

BAB XII KERJASAMA

Pasal 118

1. Dalam melaksanakan kegiatan caturdharma, UST dapat menjalin kerjasama akademik dan non-akademik dengan perguruan tinggi lain, instansi pemerintah, dunia usaha/industri, perorangan, dan/atau lembaga-lembaga lain 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. program magang;
 - c. penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi lain;
 - d. pertukaran dosen dan/atau mahasiswa;
 - e. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
 - f. penerbitan karya ilmiah secara berkala; dan
 - g. penyelenggaraan seminar, konferensi, lokakarya, pelatihan, workshop, simposium bersama dan/atau bentuk-bentuk lain yang dibutuhkan.
3. Kerjasama non-akademik sebagai mana dimaksud pada ayat 1 dapat berbentuk:
 - a. pendayagunaan aset;
 - b. penggalangan dana;
 - c. jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
 - d. bentuk lain yang dibutuhkan.
4. Kerjasama dengan perguruan tinggi lain/instansi luar negeri dapat dilaksanakan apabila memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 119

Kerjasama dilakukan secara melembaga dan dapat diselenggarakan oleh Universitas, Fakultas/Direktorat, Program Studi, Lembaga, Biro, Pusat Kajian, Laboratorium, dan unit kerja lain di UST dan menjadi tanggung jawab Rektor.

BAB XIII SARANA DAN PRASARANA

Pasal 120

1. Sarana dan prasarana UST didayagunakan untuk kepentingan penyelenggaraan caturdharma dan pengembangan Institusi;
2. Pengelolaan sarana dan prasarana UST meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penggunaan;
 - b. pengadaan;
 - c. pencatatan;
 - d. penggunaan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. penghapusan;
 - h. penatausahaan; dan
 - i. pengawasan dan pengendalian.
3. Pemanfaatan sarana dan prasarana UST sebagaimana dimaksud pada ayat 2 butir d harus memperhatikan kelestarian lingkungan dan konservasi alam.
4. Bangunan di lingkungan UST harus memenuhi persyaratan keselamatan, keamanan, kesehatan, pemeliharaan dan kenyamanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari pemerintah diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengelolaan kekayaan milik negara.

6. Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari masyarakat dan pihak luar negeri di luar dana APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) diatur dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor UST dengan persetujuan Senat Universitas.
7. Tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi universitas diatur oleh Rektor dengan persetujuan Senat Universitas.
8. Pengembangan aset di UST dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan.
9. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan sarana dan prasarana diatur dalam Standar Sarana dan Prasarana.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 121

1. Pengelolaan anggaran meliputi perencanaan, penerimaan dan pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.
2. Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disusun oleh Rektor berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja dan urutan prioritas.
3. Rencana anggaran pendapatan dan belanja UST diajukan oleh Rektor kepada Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa.
4. Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi, efektif, transparan, dan akuntabel.

5. Pertanggungjawaban dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Rektor yang tertuang pada Standar Pelaporan.
6. Laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran UST direview oleh auditor internal dan eksternal.
7. Dana yang diperoleh berasal dari:
 - a. Masyarakat;
 - b. Perguruan Tinggi (PT) sendiri;
 - c. Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa;
 - d. Kemenristekdikti dan Kementerian lain; dan
 - e. Sumber lain;

Pasal 122

1. Penggunaan dana yang berasal dari pemerintah, baik dalam bentuk anggaran rutin maupun anggaran pembangunan, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Penggunaan dana yang berasal dari masyarakat, PT sendiri, dan yayasan diatur dengan Peraturan Universitas.
3. Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari pihak luar negeri diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 123

1. Setelah dibahas dan mendapatkan persetujuan Senat UST, Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) UST diusulkan oleh Rektor kepada yayasan untuk disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) UST.
2. Tahun anggaran dimulai sejak bulan Januari sampai dengan Desember.

Pasal 124

1. Rektor menetapkan tata cara pengawasan mutu, efektivitas, dan efisiensi pengelolaan keuangan.
2. Pengawasan keuangan secara keseluruhan di UST dilakukan Badan Pengawas.
3. Rektor menetapkan langkah-langkah pembinaan terhadap unit kerja di lingkungan UST berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud ayat 2 pasal ini.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 125

1. Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini tetapi sudah ada ketentuan di dalam Peraturan Pemerintah tentang Pendidikan Tinggi dan lain-lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dinyatakan tetap berlaku dan menjadi pedoman operasional.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini masih memerlukan rincian lebih lanjut diatur dalam peraturan/pedoman pelaksanaan.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 126


1. Perubahan Statuta dilakukan dalam rapat senat yang dihadiri oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (setengah) jumlah anggota Senat Universitas.

2. Keputusan tentang perubahan statuta dianggap sah bila disetujui oleh sekurang kurangnya $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah anggota Senat Universitas yang hadir.
3. Perubahan statuta yang sudah disetujui oleh Senat Universitas disampaikan kepada yayasan untuk disahkan sebagai bagian dari Statuta UST.

Ditetapkan di Yogyakarta

Pada tanggal, 31 Januari 2018

Ketua Yayasan,



The image shows a handwritten signature in black ink over a purple circular official stamp. The stamp contains the text 'YAYASAN UNIVERSITAS SEKELoa BAHARI' around the top edge and 'YAMANS' in the center. The signature is written in a cursive style.

Prof. (Emr). Adhi Susanto, M.Sc., Ph.D.