

SURAT KEPUTUSAN
BADAN PENGURUS
YAYASAN PENDIDIKAN BAKRIE
NOMOR: 001/YPB/SK/VIII/2022
TENTANG
PENGESAHAN STATUTA UNIVERSITAS BAKRIE

MENIMBANG:

- a. Bahwa, Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) merupakan suatu yayasan yang menyelenggarakan pendidikan melalui dan mengelola Universitas Bakrie (UB) sebagai wadah kegiatan pendidikan yang diharap dapat berkembang pesat untuk mencapai tujuan Yayasan Pendidikan Bakrie secara keseluruhan, yang ingin berperan aktif dalam pembangunan pendidikan nasional.
- b. Bahwa, Yayasan Pendidikan Bakrie memiliki visi dan misi untuk dapat melahirkan putra putri bangsa yang selain berkualitas dalam pendidikan, juga berkualitas dalam iman, budi pekerti dan berwawasan kebangsaan.
- c. Bahwa, selain dari pada itu Yayasan Pendidikan Bakrie berkehendak untuk dapat menyelenggarakan pendidikan melalui Universitas Bakrie dengan berpegang teguh dan bertaat azas terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Bahwa, dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dirasa perlu untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap Statuta Universitas Bakrie, dimana dalam Statuta Universitas Bakrie, Yayasan Pendidikan Bakrie berkeinginan untuk menuangkan visi dan misi serta cita-cita luhur untuk berperan aktif dalam pendidikan nasional.
- e. Bahwa, untuk itu perlu dilakukan perubahan dan penyesuaian Statuta Universitas Bakrie dan diatur dalam Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Bakrie.

MENINGAT:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknomolgi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta
5. Ketentuan Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia yang dibuat dihadapan Notaris Muchlis Patahna, SH pada tanggal 27 Juli 2005 dengan Akte No: 9.
6. Akte Perubahan nama Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia menjadi Yayasan pendidikan Bakrie berdasarkan Pernyataan keputusan Rapat Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia yang dibuat dihadapan Notaris Muchlis Patahna, SH pada tanggal 9 Mei 2008 dengan Akte Nomor: 10.
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 102/D/O/2009 tertanggal 16 Juli 2009 dan No. 181/D/O/2009 tertanggal 29 Oktober 2009 tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program-program Studi Baru dan Perubahan Bentuk STIE Bakrie School of Management di Jakarta menjadi Universitas Bakrie di Jakarta diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Bakrie di Jakarta.
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 25/D/O/2011 tertanggal 24 Januari 2011, tentang penyelenggaraan Program Studi pada Universitas Bakrie di Jakarta.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

1. Mensahkan Statuta Universitas Bakrie sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
2. Memerintahkan kepada Pimpinan Universitas untuk mensosialisasikan Statuta Universitas Bakrie dalam lingkup akademika maupun lingkup lebih luas.

3. Memerintahkan kepada Pimpinan Universitas dan Senat Universitas serta segenap jajaran dalam civitas akademika Universitas Bakrie untuk mentaati dan mematuhi Statuta Universitas Bakrie.
4. Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan ditentukan kemudian secara tertulis.
5. Dengan adanya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie Nomor 001/YPB/SK/I/2020 dinyatakan tidak berlaku lagi dan apabila ternyata terdapat kekeliruan atas Surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
6. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 08 Agustus 2022

YAYASAN PENDIDIKAN BAKRIE



Ratna Indra Nirwan Bakrie
Ketua



Emiria Krisnaraga Syarfuan
Sekretaris



STATUTA UNIVERSITAS BAKRIE

UNIVERSITAS BAKRIE - KAWASAN EPICENTRUM
Jl. H.R. RASUNA SAID, Kav. C-22, KUNINGAN - JAKARTA SELATAN 12920
TELP. 021-526 1448, 526 3182 | FAX. 021- 526 3191, 527 6543
MAIL: INFO@BAKRIE.AC.ID | WWW.BAKRIE.AC.ID

STATUTA UNIVERSITAS BAKRIE

MUKADIMAH

Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 sebagai landasan konstitusional bangsa telah merumuskan tujuan nasional yang salah satunya adalah mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tujuan mencerdaskan kehidupan bangsa merupakan harapan dan cita-cita bangsa Indonesia untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang memiliki kualitas agar mampu mengantisipasi perkembangan masa depan yang terus berubah dan berkembang.

Didorong keinginan luhur untuk mencapai cita-cita tersebut di atas serta memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, serta berpegang teguh pada Tridarma Perguruan Tinggi, maka Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) menyadari bahwa tugas mencerdaskan kehidupan bangsa bukanlah menjadi tugas Pemerintah semata-mata, tetapi juga tugas dan tanggung jawab masyarakat secara keseluruhan melalui usaha-usaha dalam segala bentuk sistem penyelenggaraan pendidikan yang memadukan aspek kecerdasan, ketrampilan, serta ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

YPB sebagai mitra Pemerintah, merasa ikut terpanggil untuk memberikan andil di dunia pendidikan dengan mendirikan Universitas Bakrie sebagai salah satu bentuk kontribusi YPB.

Dalam kedudukannya sebagai perguruan tinggi yang mandiri, Universitas Bakrie merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan, kecakapan, dan keterampilan dalam pengembangan/penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian serta mengupayakan pemanfaatannya bagi masyarakat, bangsa, dan negara.

Universitas Bakrie memikul tugas dan tanggung jawab untuk mengembangkan sumberdaya manusia serta menghasilkan lulusan sesuai dengan kebutuhan pembangunan, dengan mengingat pula kedudukannya sebagai bagian dari masyarakat ilmiah yang bersifat universal.

Universitas Bakrie dalam menyelenggarakan fungsi, tugas, dan tanggung jawabnya, berpedoman pada Statuta Universitas Bakrie.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta Universitas Bakrie yang dimaksud dengan:

1. Badan Penyelenggara Universitas Bakrie disingkat Badan Penyelenggara adalah Yayasan Pendidikan Bakrie disingkat YPB didirikan pada tanggal 27 Juli 2005 berkedudukan di Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-22, Jakarta Selatan, yang merupakan Badan Hukum berdasarkan Akte Pendirian Nomor 9, tanggal 27 Juli 2005 dan diubah dengan Akte Perubahan Nomor 10, tanggal 9 Mei 2008, kemudian dirubah kembali dengan Akte Perubahan Nomor 41, tanggal 28 Maret 2019, ketiganya dibuat dihadapan Muchlis Patahna, SH., MKn., Notaris di Jakarta, telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-AH.01.06-0009942 tanggal 28 Maret 2019.
2. Universitas adalah Universitas Bakrie disingkat U-Bakrie berkedudukan di Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-22, Jakarta Selatan, yang dibentuk melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 102/D/O/2009, pada tanggal 16 Juli 2009 sebagai hasil peningkatan status dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Bakrie School of Management (BSM).
3. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan dan dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan 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 Perguruan Tinggi.
4. Rektor adalah Rektor Universitas Bakrie sebagai Pemimpin Universitas.
5. Pimpinan Universitas adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi dalam penyelenggaraan Universitas yang diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara.
6. Wakil Rektor adalah pembantu Rektor yang diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara.
7. Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi sivitas akademika yang menetapkan kebijakan umum, norma, etika dan tolok ukur penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Rektor adalah peraturan yang dibuat Rektor yaitu dalam bentuk petunjuk lisan, tertulis, edaran ataupun Keputusan Rektor.
9. Fakultas adalah fakultas yang ada di Universitas, yaitu satuan struktural pada Universitas yang mengkoordinasikan dan atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau professional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni tertentu.
10. Dekan adalah pemimpin tertinggi di tingkat Fakultas.
11. Senat Fakultas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas untuk Fakultas yang bersangkutan.
12. Tridharma Perguruan Tinggi adalah bentuk-bentuk kegiatan pokok yang terdiri dari penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya



- untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
14. Pendidikan Akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian dan diselenggarakan oleh sekolah tinggi, institut dan universitas.
 15. Pendidikan Profesional adalah jenjang pendidikan tinggi yang diarahkan pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan oleh akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut dan universitas.
 16. Penelitian adalah kegiatan telaah taat dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Universitas.
 17. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Universitas.
 18. Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas.
 19. Tenaga Pendidik (Pegawai Akademik) adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 20. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Perguruan Tinggi.
 21. Tenaga Kependidikan (Pegawai Non Akademik) adalah satuan pelaksana pengelola administrasi guna menunjang jalannya tugas dan fungsi di Universitas.
 22. Alumni adalah seseorang yang pernah terdaftar sebagai mahasiswa aktif minimal 1 semester di Universitas.
 23. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan sasaran kurikulum.
 24. Ketua Program Studi adalah pemimpin tertinggi di tingkat Program Studi.
 25. 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 tertentu.
 26. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman mengajar dan beban penyelenggaraan program.
 27. Kurikulum Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Perguruan Tinggi.
 28. Kurikulum Berbasis Kompetensi adalah kurikulum yang dirancang sesuai dengan paradigma baru Pendidikan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang mampu melaksanakan tugas-tugas dengan memuaskan serta tanggung jawab di bidang keahlian tertentu.

29. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang bertanggung jawab dan mandiri untuk melaksanakan kegiatan akademik yang berkaitan dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian.
30. Kebebasan Akademik Dosen adalah bagian dari kebebasan akademik yang dimiliki dosen dalam menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di Universitas sesuai dengan norma dan kaidah perguruan tinggi, yaitu dalam kegiatan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilakukan secara bertanggung jawab dan mandiri.
31. Otonomi Keilmuan adalah otonomi untuk melaksanakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota sivitas akademika dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian.
32. Otonomi Pengelolaan adalah otonomi untuk mengelola atau melakukan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasional yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
33. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang disusun secara rinci dalam setiap semester.
34. Akreditasi adalah penilaian eksternal (*external evaluation*) yang diwajibkan berdasarkan peraturan yang berlaku dan/atau yang diperlukan sistem akreditasi lain untuk tujuan peningkatan mutu institusi.
35. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) merupakan satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
36. Standar Pendidikan Tinggi (SPT) terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan non-akademik yang melampaui SNPT.
37. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu di perguruan tinggi oleh perguruan tinggi, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Pasal 2

Maksud dan Tujuan Statuta

- (1) Statuta Universitas dimaksudkan sebagai pedoman dasar atau peraturan tertinggi dalam penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan merupakan jiwa dari Universitas.
- (2) Tujuan Statuta Universitas adalah agar ketentuan-ketentuan umum, peraturan akademik dan ketentuan prosedur operasional Universitas, yang akan ditetapkan kemudian, dapat sesuai dengan kondisi masa depan, serta secara berkelanjutan selalu konsisten dan mengacu kepada tujuan dan arah pendirian Universitas yang ditetapkan dalam Statuta ini.

Pasal 3

Asas dan Nilai Universitas Bakrie

- (1) Penyelenggaraan Universitas berdasarkan asas:
 - a. Kebenaran ilmiah;
 - b. Penalaran;
 - c. Kejujuran;
 - d. Keadilan;

- e. Manfaat;
 - f. Kebajikan;
 - g. Tanggung jawab;
 - h. Kebhinekaan; dan
 - i. Keterjangkauan.
 - j. Nirlaba
- (2) Universitas Bakrie menganut nilai:
- a. Inovatif (*innovative*);
 - b. Peduli (*caring*);
 - c. Profesional (*professional*).

BAB II **TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

Bagian Kesatu **Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi**

Pasal 4

- (1) Bentuk Perguruan Tinggi adalah Universitas, dengan jenis pendidikan akademik, vokasi dan profesi.
- (2) Program pendidikan yang diselenggarakan Universitas adalah sarjana dan pascasarjana.
- (3) Universitas memiliki beberapa fakultas yang menaungi program studi.
- (4) Program pendidikan yang diselenggarakan tidak terbatas kepada program pendidikan nasional tetapi bisa mencakup program Internasional.

Pasal 5

- (1) Kegiatan belajar-mengajar berpedoman pada kurikulum operasional yang disusun dengan tujuan agar mahasiswa dapat mempunyai pengetahuan, keterampilan dan sikap mental sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
- (2) Kurikulum operasional memuat rencana capaian pembelajaran lulusan, tingkat kedalaman dan keluasan materi sesuai deskripsi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dengan meminta pertimbangan Senat Fakultas sebelum disahkan oleh Rektor.
- (3) Kurikulum operasional disusun oleh masing-masing program studi sesuai dengan sasaran program studi, visi dan misi universitas, regulasi yang berlaku serta ditinjau ulang secara berkala minimal setiap 2 (dua) tahun dengan memperhatikan kajian umpan balik dari pemangku kepentingan (internal dan eksternal) yang sesuai dengan dinamika perkembangan bidang keilmuan, teknologi, lapangan kerja dan tantangan masa depan.

Pasal 6

- (1) Metode pembelajaran yang digunakan Universitas adalah metode *'experiential learning'* dengan menyertakan pengalaman nyata para praktisi dari dunia industri yang meliputi diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek dan pembelajaran berbasis penyelesaian masalah.

- (2) Bentuk pembelajaran yang digunakan Universitas meliputi kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, penelitian, pertukaran pelajar, magang dan praktik kerja, wirausaha dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Mekanisme pembelajaran yang digunakan Universitas meliputi
- (4) Masa studi atau waktu tempuh dan jumlah sks yang harus ditempuh untuk setiap program pendidikan adalah:
 - a. Program Sarjana (S-1) dijadwalkan 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester setelah pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, dengan jumlah sks yang harus ditempuh minimal 144 sks.
 - b. Program Pascasarjana (S-2) dijadwalkan 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 (empat) semester dan selama-lamanya 8 (delapan) Semester termasuk penyusunan tesis, setelah program Sarjana atau sederajat, dengan jumlah sks yang harus ditempuh minimal 36 sks.
 - c. Program Pascasarjana (S-3) dijadwalkan 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 6 (enam) semester dan selambat-lambatnya 14 (empat belas) Semester termasuk penyusunan disertasi, setelah program Pascasarjana (S2), dengan jumlah sks yang harus ditempuh minimal 42 sks.

Pasal 7

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, pengamatan, dan/atau bentuk-bentuk penilaian lainnya.
- (2) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
- (3) Hasil penilaian capaian pembelajaran mahasiswa setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), sedangkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan program studi dinyatakan dengan Prestasi Kumulatif (IPK) di akhir masa studi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian hasil belajar/mengajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pasal 8

- (1) Penerimaan mahasiswa bersifat terbuka bagi setiap calon mahasiswa tanpa membedakan golongan, suku, agama, status sosial, jenis kelamin, dan kondisi fisik setiap orang yang ingin belajar di Universitas.
- (2) Universitas mengatur dan menyelenggarakan seleksi mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan.
- (3) Warga Negara Asing dapat menjadi mahasiswa Universitas.
- (4) Prosedur dan persyaratan menjadi mahasiswa diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pasal 9

- (1) Sistem penyelenggaraan pembelajaran Universitas diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester (sks).
- (2) Beban studi untuk menyelesaikan setiap program studi dalam Kurikulum Operasional ditetapkan melalui Keputusan Rektor sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku dengan mempertimbangkan waktu penerimaan mahasiswa baru.
- (2) Satu tahun akademik terdiri dari:
 - a. Semester gasal dan semester genap, yang terdiri atas 16 (enam belas) kali sesi pembelajaran, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
 - b. Semester antara (pendek) dilaksanakan di antara semester genap ke gasal, yang terdiri atas 16 (enam belas) sesi pembelajaran, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester dalam rentang waktu minimal 8 (delapan) minggu.
 - c. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesional diadakan upacara wisuda.

Pasal 11

- (1) Syarat kelulusan program pendidikan ditetapkan atas pemenuhan jumlah SKS yang disyaratkan, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum dan mata kuliah kompetensi, serta tidak melebihi batas masa studi.
- (2) Ijazah dan Transkrip Akademik diberikan kepada peserta didik yang telah dinyatakan lulus melalui yudisium.
- (3) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diberikan kepada lulusan program sarjana strata satu (S1).
- (4) Predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat yaitu; memuaskan, sangat memuaskan dan lulus dengan pujian (cum laude), yang dinyatakan pada Transkrip Akademik.
- (5) Predikat kelulusan diatur melalui Keputusan Rektor.
- (6) Upacara Wisuda diselenggarakan minimal satu kali dalam satu tahun akademik.

Pasal 12

- (1) Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang disusun secara rinci dalam setiap semester sebagai dasar penyusunan kegiatan akademik di tingkat Fakultas dan Program Studi.
- (2) Kalender Akademik digunakan sebagai pedoman bagi seluruh sivitas akademika dalam menjadwalkan semua kegiatan akademik selama 1 (satu) tahun akademik.
- (3) Muatan Kalender Akademik meliputi ketentuan tentang:
 - a. Awal dan akhir tahun akademik (Gasal dan Genap);
 - b. Masa pengisian rencana studi;
 - c. Masa perkuliahan dan penilaian;
 - d. Masa sidang tugas akhir dan yudisium;
 - e. Pelaksanaan wisuda; dan
 - f. Ketentuan lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 13

Kegiatan akademik dan non-akademik menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar utama, dan dapat menggunakan Bahasa Inggris atau Bahasa Internasional lainnya.

Bagian Kedua Pengaturan Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 14

- (1) Penelitian di Universitas diselenggarakan dalam jenis-jenis penelitian dasar, penelitian terapan untuk menunjang pengembangan institusi serta mendukung kemajuan masyarakat.
- (2) Penelitian dilaksanakan di tingkat Universitas, Fakultas dan/atau antar Program Studi yang dikoordinasikan oleh unit tertentu yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (3) Ketentuan tentang kegiatan penelitian ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (4) Hal-hal yang berhubungan dengan Kekayaan Intelektual yang terkait dengan Universitas Bakrie diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pasal 15

- (1) Arah dan peta jalan kegiatan penelitian Universitas mengacu kepada Rencana Induk Penelitian Universitas yang mencakup penelitian dasar dan penelitian terapan.
- (2) Kegiatan penelitian Universitas dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dengan didukung oleh sumber daya internal dan eksternal untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- (3) Penelitian dilakukan dengan mengacu pada norma dan etika keilmuan dipublikasikan pada jurnal ilmiah internasional bereputasi, jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi atau bentuk publikasi ilmiah lainnya.
- (4) Hasil penelitian dimanfaatkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, industri, pemangku kebijakan dan masyarakat umum.
- (5) Kegiatan penelitian diintegrasikan dengan kegiatan pembelajaran dan diatur dalam pedoman pengelolaan penelitian.

Pasal 16

- (1) Kepemilikan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dari hasil kegiatan penelitian yang dilakukan melalui kegiatan penelitian dan pengembangan oleh Universitas yang dibiayai sepenuhnya atau sebagian oleh sumber-sumber di luar Universitas diatur dalam ketentuan khusus atau berdasarkan perjanjian kerja sama dengan sumber-sumber pendanaan tersebut.
- (2) Pemilikan secara bersama atas kekayaan intelektual serta hasil kegiatan penelitian dan pengembangan dilaksanakan melalui perjanjian bersama antara Universitas dan pihak lain yang membiayai sebagian kegiatan penelitian dan pengembangan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
Hal lain mengenai kekayaan intelektual serta hasil kegiatan penelitian dan pengembangan mengacu pada peraturan Universitas serta peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga **Pengaturan Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Pasal 17

- (1) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Universitas.
- (2) Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan di tingkat Universitas, Fakultas dan/atau antar Program Studi yang dikoordinasikan oleh unit tertentu yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (3) Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat diutamakan untuk pemanfaatan kepakaran para tenaga pendidik yang berkontribusi terhadap pendapatan Universitas.
- (4) Pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan Universitas.

Pasal 18

- (1) Arah dan peta jalan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas mengacu kepada Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat Universitas yang mencakup penggunaan kepakaran dan pengembangan sumber pendanaan Universitas.
- (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat Universitas dilakukan oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dengan didukung oleh sumber daya internal dan eksternal untuk penyelesaian masalah di masyarakat dan meningkatkan kemandirian Universitas secara finansial dengan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (3) Hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dipublikasikan dalam jurnal ilmiah dan publikasi lainnya.
- (4) Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dimanfaatkan untuk pengembangan teknologi tepat guna, peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, kebutuhan dunia usaha dan industri, pemangku kebijakan dan masyarakat umum.

Bagian Keempat **Pengaturan Etika Akademik dan Kode Etik**

Etika Akademik/Kode Etik

Pasal 19

- (1) Etika akademik adalah nilai-nilai luhur yang wajib ditaati sivitas akademik dalam berpikir, berperilaku, bersikap, bertindak, baik sebagai seorang intelektual guna mengemban tugas-tugas keilmuan di Universitas.
- (2) Etika akademik yang dijunjung Universitas adalah:
 - a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa,
 - b. Menghormati semua makhluk ciptaan Tuhan, utamanya dalam memperlakukan manusia lain sebagai sesama subjek yang otonom sebagaimana dirinya ingin diperlakukan,
 - c. Mencintai dan mempunyai semangat memberikan kontribusi bagi kemajuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia,

- d. Menunjukkan kepedulian terhadap kehidupan bersama dengan ikut memberikan kontribusi terbaik dalam mengatasi permasalahan bersama berdasarkan prinsip yang mengedepankan musyawarah,
 - e. Selalu menjunjung tinggi nilai keadilan dengan mengambil keputusan yang proporsional dan tidak diskriminatif terhadap orang lain maupun dirinya sendiri,
 - f. Berpikiran maju demi meningkatkan potensi diri dan lembaganya, bersikap terbuka dan jujur terhadap realitas yang diketahuinya, serta disiplin dan bertanggungjawab terhadap tindakan yang dilakukannya.
- (3) Kode etik adalah suatu pedoman tertulis berupa peraturan dan tata nilai yang harus ditaati oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan terkait aktivitas akademik dan non akademik, baik di dalam dan/atau di luar lingkungan Universitas.

Bagian Kelima

Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

Pasal 20

- (1) Universitas menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggungjawab dan mandiri, selama kegiatan tersebut sesuai dengan visi, misi dan nilai-nilai yang dianut Universitas, yaitu inovatif (*innovative*), peduli (*caring*), dan profesional (*professional*), serta berasaskan pada nilai-nilai seperti: kebenaran ilmiah, penalaran, kejujuran, keadilan, manfaat, kebajikan, tanggung jawab, kebhinekaan, dan keterjangkauan
- (2) Pimpinan Universitas mengupayakan dan menjamin agar setiap sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi yang dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
- (3) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan setiap sivitas akademika harus bertanggungjawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (4) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud di atas, Pimpinan Universitas dapat mengizinkan penggunaan sumberdaya Universitas, sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk merugikan pribadi lain atau hanya untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melakukannya.
- (5) Universitas Bakrie menyadari bahwa melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan mengandung makna untuk pengembangan ilmu dan amal ilmiah yang menunjang stabilitas nasional di bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial, kebudayaan, pertahanan, dan keamanan.

Bagian Keenam

Sistem Penjaminan Mutu Internal

Pasal 21

- (1) Standar mutu pendidikan Universitas ditetapkan melalui Surat Keputusan Badan Penyelenggara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas.

- (2) Penjaminan pemenuhan standar mutu pendidikan Universitas dilakukan melalui Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang terdiri dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME), dan pelaporan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti)
- (3) SPMI pada Universitas berfungsi untuk mengawasi pelaksanaan standar mutu pada setiap unit kerja untuk mencapai standar mutu pendidikan Universitas.
- (4) SPMI pada Universitas dilaksanakan oleh unit Penjaminan Mutu yang secara struktural berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor serta memenuhi siklus penjaminan mutu yang tertutup, yaitu: penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP).
- (5) SPMI di Universitas disusun secara otonom dengan menyesuaikan kepada standar nasional yang berlaku untuk Pendidikan tinggi, standar internasional SNI ISO 21001:2018 mengenai sistem manajemen untuk organisasi pendidikan, tata nilai Universitas, visi, misi, tujuan dan strategi, hasil analisis SWOT dan evaluasi kinerja serta masukan dari stakeholder. Hal lain mengenai SPMI Universitas adalah sebagai berikut:
 - a. Dokumen SPMI Universitas terdiri dari dokumen Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI;
 - b. Manajemen SPMI Universitas wajib diterjemahkan ke dalam proses Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) standar yang diturunkan ke dalam prosedur-prosedur yang dilengkapi dengan formulir dan dokumen pendukung lainnya;
 - c. Perencanaan dan penetapan SPMI Universitas terdiri dari penetapan standar yang minimal memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan penyusunan sasaran mutu organisasi untuk setiap unit kerja;
 - d. Pemantauan dan evaluasi proses SPMI Universitas wajib melalui mekanisme Audit Mutu Internal (AMI) dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) paling sedikit 1 kali setiap tahunnya untuk menghasilkan perbaikan pada pencapaian sasaran mutu organisasi dan SPMI secara keseluruhan.
- (6) Proses penjaminan mutu internal dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, dan Unit-unit kerja pendukung.
- (7) Pemenuhan SPME dan pelaporan pada PDDikti dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian ketujuh Pengaturan Gelar dan Penghargaan

Pasal 22 Pengaturan Gelar

- (1) Lulusan pendidikan akademik, profesi, spesialis, atau vokasi dari Universitas berhak untuk menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, gelar profesi, atau gelar spesialis.
- (2) Jenis gelar akademik, sebutan profesi, spesialis dan sebutan vokasi, singkatan dan penggunaannya diatur dalam Peraturan Universitas sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (3) Universitas memberikan ijazah dan/atau sertifikat kompetensi, serta surat keterangan pendamping ijazah kepada Mahasiswa yang telah lulus sebagaimana dimaksud pada ayat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Syarat pemberian gelar akademik, sebutan profesi, spesialis, dan sebutan vokasi diatur dalam Keputusan Rektor dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Penghargaan

- (1) Penghargaan akademik dalam bentuk gelar doktor kehormatan dapat diberikan kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan atau kemanusiaan;
- (2) Pemberian gelar doktor kehormatan diusulkan oleh Dekan/Rektor dengan persetujuan Senat Fakultas/Senat Universitas dan dikukuhkan oleh Senat Universitas;
- (3) Prosedur pengusulan, pemberian dan penggunaan serta pengukuhan gelar doktor kehormatan diatur dengan Peraturan Universitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penghargaan non akademik diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

BAB III

PENGELOLAAN UNIVERSITAS

Bagian Kesatu

Pengaturan Otonomi Perguruan Tinggi

Pasal 24

Pengelolaan Universitas bertujuan memajukan pendidikan nasional berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhineka Tunggal Ika, berbasiskan pada otonomi perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Universitas menganut prinsip tata kelola yang baik, sebagai berikut:

- a. Akuntabilitas;
- b. Transparansi;
- c. Penjaminan Mutu;
- d. Efektivitas dan Efisiensi;
- e. Bertanggung Jawab;
- f. Adil;
- g. Kemandirian;
- h. Kesetaraan;
- i. Kewajaran;
- j. Nirlaba;

Pasal 25

- (1) Otonomi Pengelolaan Universitas terdiri atas:
 - a. Otonomi di bidang akademik, yang meliputi penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan pendidikan, terdiri atas:
 1. Persyaratan akademik mahasiswa yang akan diterima;
 2. Pembukaan, perubahan, dan penutupan program studi
 3. Kurikulum program studi;
 4. Proses pembelajaran;
 5. Penilaian hasil belajar;

6. Persyaratan kelulusan; dan
7. Wisuda;
- b. Otonomi di bidang akademik, yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional, serta pelaksanaan:
 1. Pendidikan;
 2. Penelitian; dan
 3. Pengabdian kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- c. Otonomi di bidang nonakademik yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan organisasi terdiri atas:
 1. Rencana strategis dan operasional;
 2. Struktur organisasi dan tata kerja
 3. Sistem pengendalian dan pengawasan internal; dan
 4. Sistem penjaminan mutu internal;
- d. Otonomi di bidang nonakademik yang meliputi penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan keuangan terdiri atas:
 1. Perencanaan dan pengelolaan anggaran jangka pendek dan jangka panjang;
 2. Tarif setiap jenis layanan pendidikan;
 3. penerimaan, pembelanjaan, dan pengelolaan uang;
 4. melakukan investasi jangka pendek dan jangka
- e. Otonomi di bidang nonakademik yang meliputi penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan kemahasiswaan terdiri atas:
 1. Kegiatan kemahasiswaan intrakurikuler dan ekstrakurikuler;
 2. Organisasi kemahasiswaan; dan
 3. Pembinaan bakat dan minat mahasiswa;
- f. Otonomi di bidang nonakademik yang meliputi penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan ketenagaan terdiri atas:
 1. Persyaratan dan prosedur penerimaan sumber daya manusia;
 2. Penugasan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia;
 3. Penyusunan target kerja dan jenjang karir sumber daya manusia; dan
 4. Pemberhentian sumber daya manusia.
- g. Otonomi di bidang nonakademik yang meliputi penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan sarana dan prasarana terdiri atas:
 1. Pemilikan sarana dan prasarana;
 2. Penggunaan sarana dan prasarana;
 3. Pemanfaatan sarana dan prasarana; dan
 4. Pemeliharaan sarana dan prasarana.

Bagian Kedua
Pengaturan Pola Pengelolaan Universitas

Pola Pengelolaan Sarana dan Prasarana
Pasal 26

- (1) Seluruh sarana dan prasarana Universitas adalah aset milik Badan Penyelenggara.
- (2) Universitas mengelola sarana dan prasarana yang digunakan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di Universitas.
- (3) Sarana dan prasarana Universitas didayagunakan untuk meningkatkan dan memperlancar pelayanan serta proses penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas.

- (4) Sarana dan prasarana Universitas dapat bersumber dari dan diperoleh secara sah dari pihak ketiga.
- (5) Bangunan di lingkungan Universitas harus memenuhi persyaratan keselamatan, keamanan, kesehatan, dan kenyamanan, serta dapat diakses oleh penyandang disabilitas, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pola Pengelolaan Anggaran

Pasal 27

- (1) Pengelolaan anggaran Universitas menganut asas otonomi dan kebermanfaatan dan prinsip transparansi, akuntabel, partisipatif, berkeadilan, efektif, dan efisien.
- (2) Anggaran Universitas disusun dengan pendekatan kombinasi *bottom up* dan *top down*. Rencana anggaran disusun dan disahkan oleh Badan Penyelenggara, dengan mempertimbangkan masukan dari Universitas dan Senat Universitas.
- (3) Penggunaan anggaran menyangkut pengaturan dan prosedur serta mekanisme tentang berbagai hal yang berkaitan dengan perencanaan, penyusunan program, penganggaran, penerimaan dan pengorganisasian, pengalokasian kepada unit kerja, pengelolaan serta penentuan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan berpedoman pada peraturan keuangan Universitas.
- (4) Laporan keuangan Universitas diaudit oleh Kantor Akuntan Publik independen.
- (5) Penggunaan dana yang berasal dari Pemerintah, mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
- (6) Keuangan Universitas dikelola sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan Universitas.

Pola Pengelolaan Kerjasama

Pasal 28

- (1) Universitas membangun kerjasama bidang akademik dan non akademik dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas dan daya saing Universitas berdasarkan asas kemitraan, kesetaraan, dan resiprokal.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan prinsip:
 - a. manfaat;
 - c. saling menghormati; dan
 - d. berkelanjutan.
- (3) Kerjasama bidang akademik dapat berbentuk pertukaran dosen dan/atau mahasiswa, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan bentuk-bentuk lain yang dianggap bermanfaat.
- (4) Kerjasama bidang non akademik dapat berbentuk pengadaan sarana dan prasarana, pendayagunaan aset, usaha penggalangan dana, jasa dan royalti hak kekayaan intelektual, dan bentuk lain yang dianggap bermanfaat.
Kerjasama Universitas dilaksanakan sesuai dengan pedoman pengelolaan kerjasama Universitas.

Pola Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan

Pasal 29

- (1) Universitas memperoleh pendanaan untuk pembiayaan kegiatannya yang bersumber dari:

- a. Dana yang diusahakan oleh Badan Penyelenggara
 - b. Dana pengembangan, sumbangan pengembangan pendidikan (SPP) dan penerimaan lain dari mahasiswa.
 - c. Bantuan dan sumbangan dari pemerintah serta badan-badan yang sah yang tidak mengikat dari dalam maupun luar negeri.
 - d. Usaha-usaha lain yang dihasilkan Universitas.
- (2) Pendanaan Universitas digunakan secara langsung dan/atau tidak langsung untuk penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan penggunaan lain yang sah untuk pencapaian visi dan misi Universitas.
 - (3) Kekayaan Universitas terdiri dari aset bergerak, aset tidak bergerak, dan kekayaan intelektual yang terbukti sah sebagai milik Universitas, yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Universitas dan/atau berasal dari perolehan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pemanfaatan kekayaan Universitas dilaksanakan secara mandiri dan terpadu oleh Universitas 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 Universitas.
 - (5) Universitas berkewajiban memanfaatkan seluruh pendanaan dan kekayaan yang dimiliki dengan sebaik-baiknya sesuai peraturan perundang-undangan.

Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan

Pasal 30

- (1) Bentuk peraturan yang berlaku di Universitas Bakrie adalah peraturan perundang-undangan, peraturan Badan Penyelenggara, dan peraturan internal Universitas.
- (2) Bentuk peraturan internal dan tata urutan peraturan Universitas terdiri dari:
 - a. Peraturan Universitas,
 - b. Keputusan Rektor; dan
 - c. Surat Edaran.
- (3) Mekanisme penyusunan peraturan Universitas mulai dari perencanaan, perumusan, pembahasan, penetapan, dan sosialisasi.
- (4) Setiap peraturan Universitas, disusun dalam rangka membangun sistem yang baik untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Universitas dengan mengedepankan asas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan Badan Penyelenggara.
- (5) Penetapan peraturan Universitas harus mendapatkan persetujuan dari Rektor.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penetapan peraturan di lingkungan Universitas, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga

Pengaturan Tata Kelola Universitas

Identitas Universitas Bakrie

Pasal 31

- (1) Universitas Bakrie diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Bakrie melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 102/D/O/2009, pada tanggal 16 Juli 2009.
- (2) Universitas Bakrie berkedudukan di Jakarta dan berada dalam wilayah binaan Lembaga Layanan Dikti (LLDikti) Wilayah III Jakarta.

- (3) Badan Penyelenggara adalah Yayasan Pendidikan Bakrie didirikan tanggal 9 Mei 2008 berdasarkan Akta Notaris Muchlis Patahna, SH., MKn., Nomor 10, telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-3208.AH.01.01 Tahun 2008, pada tanggal 22 Juli 2008, dan berkedudukan di Jakarta.
- (4) Universitas Bakrie merupakan pengembangan dan peningkatan status dari STIE Bakrie School of Management (BSM) melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 102/D/O/2009, pada tanggal 16 Juli 2009, yang mana Badan Penyelenggaran telah menetapkan statuta Universitas sebagai peraturan dasar pengelolaan Universitas yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional.
- (5) Hari jadi Universitas (dies natalis) adalah tanggal 20 September.
- (7) Lambang Universitas memiliki unsur-unsur sebagai berikut:



- a. Latar dasar dengan lambang huruf U melambangkan Universitas, sedangkan huruf B melambangkan Bakrie, digabung menjadi Universitas Bakrie.
 - b. Tujuh buah titik mencerminkan langit semesta, dengan mengambil bentuk susunan konstelasi bintang Utara Polaris (weluku, bintang bajak), melambangkan cita-cita Universitas Bakrie yang tinggi namun tidak melupakan tempat asalnya.
 - c. Logo B berwarna orange (jingga tua) dengan dasar merah maroon.
- (8) Bendera Universitas:
- a. Bendera Universitas berbentuk empat persegi panjang yang lebarnya dua pertiga dari panjangnya;
 - b. Bendera Universitas berwarna dasar merah maroon.
 - c. Di tengah-tengah bendera Universitas, terdapat lambang Universitas.



- (9) Bendera Fakultas:
- a. Bendera Fakultas berbentuk empat persegi panjang yang lebarnya dua pertiga dari panjangnya;
 - b. Bendera Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial berwarna dasar abu-abu.
 - c. Bendera Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer berwarna dasar biru tua.
 - d. Di tengah-tengah bendera Fakultas, terdapat lambang Universitas.



Bendera Fakultas Ekonomi dan Ilmu
Sosial



Bendera Fakultas Teknik dan Ilmu
Komputer

- (10) Hymne Universitas Bakrie diciptakan oleh Bramundita Aburrachim dan Fatmasari, birama 4/4, dengan lirik dan not balok sebagai berikut.

*Bakrie membangun anak bangsa
Raih rasa penuh cinta persada
Bakrie merajut nusantara
Mengemban amanat tugas yang nyata
Sumbang karya karsa dan daya
Sepenuh jiwa bagi sesama
*Menggalang asa kaum muda
Hadirkan manusia mulia
Berkarya bagi nusa bangsa
Majulah negeri bangga bersemi
Berkarya bagi Indonesia
Cendekia abdi Negara
Bersama gapailah harapan
Majulah negeri bangga berseri
Menyongsong masa depan jaya*

Hymne Bakrie

Notasi musik untuk Hymne Bakrie, termasuk lirik dan not balok.

Lirik:

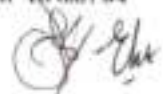
Dari penjuru Indonesia berikrar tuk maju bersama
 Berusaha dan panjatkan doa menyongsong masa depan
 Generasi penerus bangsa, berjuang dengan rasa bangga
 Barisan muda berjaya demi bangkit negeri kita
 Bahu membahu menggali ilmu
 Jangan kita siaakan waktu
 Hormati guru, jaga prilaku, pasti kita kan mampu.
 Universitas Bakrie kita berkarya bagi sesama
 Jangan ada kata tak bisa
 Wahai Sivitas bangkitlah
 Universitas Bakrie kita kan slalu ada di dada
 Kini tlah tiba saatnya sumbangsihmu untuk Negara

Notasi Musik:

Notasi musik menggunakan angka-angka (1-5) dan simbol (x, o) untuk menunjukkan nada dan ritme. Terdapat beberapa baris notasi yang menunjukkan struktur musik, termasuk bagian yang ditandai dengan 'x' dan 'o'.

(11) Mars Universitas Bakrie diciptakan oleh Marthin Tupanno, birama 2/4, memiliki lirik dan not balok sebagai berikut.

*Dari penjuru Indonesia berikrar tuk maju bersama
 Berusaha dan panjatkan doa menyongsong masa depan
 Generasi penerus bangsa, berjuang dengan rasa bangga
 Barisan muda berjaya demi bangkit negeri kita
 Bahu membahu menggali ilmu
 Jangan kita siaakan waktu
 Hormati guru, jaga prilaku, pasti kita kan mampu.
 Universitas Bakrie kita berkarya bagi sesama
 Jangan ada kata tak bisa
 Wahai Sivitas bangkitlah
 Universitas Bakrie kita kan slalu ada di dada
 Kini tlah tiba saatnya sumbangsihmu untuk Negara*



MARS UNIVERSITAS BAKRIE

Score

Choir by
Mertha Tjandjaja



1. *Siapa yang berprestasi di dunia ini? Di dunia ini, siapa yang berprestasi? Di dunia ini, siapa yang berprestasi? Di dunia ini, siapa yang berprestasi?*

2. *Siapa yang berprestasi di dunia ini? Di dunia ini, siapa yang berprestasi? Di dunia ini, siapa yang berprestasi? Di dunia ini, siapa yang berprestasi?*

3. *Siapa yang berprestasi di dunia ini? Di dunia ini, siapa yang berprestasi? Di dunia ini, siapa yang berprestasi? Di dunia ini, siapa yang berprestasi?*

4. *Siapa yang berprestasi di dunia ini? Di dunia ini, siapa yang berprestasi? Di dunia ini, siapa yang berprestasi? Di dunia ini, siapa yang berprestasi?*



MAKHLUK CANTIK DAN BERKARUNIA

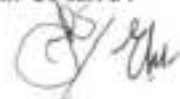


This musical score is for the song 'MAKHLUK CANTIK DAN BERKARUNIA'. It consists of two systems of staves. The first system includes a vocal line (Soprano/Alto) and a piano accompaniment. The second system includes a vocal line (Tenor/Bass) and a piano accompaniment. The music is written in a major key and 4/4 time signature.

MAKHLUK CANTIK DAN BERKARUNIA



This musical score is for the song 'MAKHLUK CANTIK DAN BERKARUNIA'. It consists of two systems of staves. The first system includes a vocal line (Soprano/Alto) and a piano accompaniment. The second system includes a vocal line (Tenor/Bass) and a piano accompaniment. The music is written in a major key and 4/4 time signature.



- (8) Busana akademik terdiri dari toga, busana mahasiswa, dan busana almamater.
- (9) Toga dikenakan oleh pimpinan Universitas, Guru Besar, Senat Universitas dan wisudawan pada saat wisuda, pengukuhan guru besar, pemberian gelar kehormatan (honoris causa).
 - a. Toga berwarna hitam dilengkapi dengan hoed, kalung jabatan, kalung guru besar dan topi.
 - b. Hoed untuk pimpinan Universitas berwarna merah maroon, sedangkan untuk Dekan, Kaprodi dan Mahasiswa dibedakan berdasarkan rumpun ilmu.
 - c. Kalung jabatan berwarna Emas dikenakan oleh Rektor dan warna perak dikenakan oleh Wakil Rektor dan Dekan.
 - d. Kalung Guru Besar warnanya disesuaikan dengan rumpun bidang ilmu.
 - e. Topi berbentuk segi lima, berwarna hitam dan memiliki kuncir berwarna emas.
- (10) Busana Almamater dalam bentuk jaket almamater dikenakan mahasiswa pada upacara resmi dan kegiatan-kegiatan yang bersifat kelembagaan, berwarna merah maroon dilengkapi dengan lambang Universitas yang ditempatkan pada dada sebelah kiri.
- (11) Hal lain tentang identitas Universitas, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Bakrie **Pasal 32**

- (1) Visi Universitas Bakrie:
A globally recognized university through engagement with industries and experiential learning methods (Menjadi Universitas yang diakui global melalui kemitraan dengan dunia industri dan metode pembelajaran berbasis 'experiential learning').
- (2) Misi Universitas Bakrie:
 - a. *To provide high quality education in a competitive society through practice and experiential learning methods* (Menyediakan pendidikan berkualitas unggul dalam masyarakat yang kompetitif melalui penerapan metode 'experiential learning').
 - b. *To produce graduates with entrepreneurial values and leadership skills for delivering innovative solutions in a global competitive environment* (Menghasilkan lulusan yang memiliki jiwa kewirausahaan dan kepemimpinan yang tangguh untuk menciptakan solusi inovatif dalam persaingan global).
 - c. *To advance knowledge, skills and integrity among professionals and leaders* (Memutakhirkan pengetahuan, ketrampilan dan integritas bagi para profesional dan pemimpin).
 - d. *To establish productive and enduring engagements with industries in teaching, research and community service* (Membangun kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan dunia industri dalam bidang pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat).
- (3) Tujuan Universitas Bakrie:
 - a. Terbangunnya institusi pendidikan tinggi yang unggul dalam menerapkan metode *experiential learning* (The development of a leading higher-education institution that practices experiential learning).
 - b. Keberhasilan institusi menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing global, berjiwa kewirausahaan dan memiliki kemampuan inovatif dalam menyelesaikan permasalahan nyata di bidangnya (The institution successfully producing graduates that are able to compete globally, have entrepreneurial will and are equipped with innovative skills to solve contemporary problem).

- c. Keberhasilan institusi menjadi pusat pengembangan profesional pemimpin yang berintegritas (The institution successfully becoming a center of excellence for the development of professionals and leaders with integrity)
- d. Keberhasilan institusi menjadi pusat pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mengintegrasikan teori dan pengalaman praktis di berbagai disiplin ilmu melalui keterlibatan dunia industri secara berkesinambungan (The institution becoming the centre for education, research, and community service through the integration of theory and practice in a multitude of discipline by continuous industry involvement).

Pengaturan Unsur Organisasi Universitas

Pasal 33

- (1) Unsur organisasi Universitas terdiri dari:
 - a. Penyusun kebijakan;
 - b. Pelaksana akademik;
 - c. Pengawas dan penjaminan mutu;
 - d. Penunjang akademik atau sumber belajar; dan
 - e. Pelaksana administrasi atau tata usaha.
- (2) Unsur organisasi Universitas sebagaimana dalam ayat (1), dilaksanakan oleh:
 - a. Unsur penyusun kebijakan dilaksanakan oleh Rektor dan para Wakil Rektor;
 - b. Unsur pelaksana akademik dilaksanakan oleh Dekan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, dan Dosen;
 - c. Unsur pengawas dilaksanakan oleh Senat Universitas/Fakultas dan penjaminan mutu dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis Penjaminan Mutu;
 - d. Unsur penunjang akademik atau sumber belajar dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengembangan, Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan, Unit Pelaksana Teknis Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis, Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran, Unit Pelaksana Teknis Bakrie Language Solutions, Biro Teknologi Informasi, dan Biro Kemahasiswaan.
 - e. Unsur pelaksana administrasi atau tata usaha dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik, Biro Admisi dan Promosi, Biro Komunikasi Strategis, Biro Administrasi Umum, Biro Administrasi Keuangan, Biro Sumberdaya Manusia, dan Kantor Rektorat.
 - f. Unsur-unsur Universitas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi untuk kesatuan gerak yang serasi sesuai prinsip tatakelola universitas yang baik dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas.
- (3) Pengaturan persyaratan pimpinan dan anggota organ di lingkungan Universitas ditentukan oleh Badan Penyelenggara atas usulan Rektor.
- (4) Pengangkatan dan penetapan pimpinan unit organisasi Universitas di bawah Rektor dilakukan oleh Pengurus Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.

Pengaturan Nama, Susunan dan Jumlah Organ Universitas

Pasal 34

- (1) Nama organ Universitas ditetapkan oleh Badan Penyelenggara, kecuali untuk nama pimpinan unsur pelaksana akademik, dalam hal ini Rektor.
- (2) Rincian nama organ Universitas adalah Rektor, Wakil Rektor, Ketua Lembaga, Dekan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Biro, Kepala Kantor, dan Kepala Bagian.
- (3) Pengaturan nama, susunan, dan jumlah organ Universitas ditetapkan oleh Badan Penyelenggara berdasarkan usulan Rektor sesuai dengan kebutuhan Universitas.

Pengaturan Fungsi, Wewenang, dan Tanggung Jawab Organ Universitas Unsur Penyusun Kebijakan

Pasal 35

- (1) Rektor memiliki fungsi:
 - a. Melaksanakan fungsi tridharma perguruan tinggi;
 - b. Mengelola seluruh sumberdaya Universitas secara optimal;
 - c. Membangun dan membina hubungan kerjasama dengan pihak eksternal, baik dalam maupun luar negeri;
 - d. Menyelenggarakan tata kelola keuangan Universitas;
 - e. Menyusun Rencana Strategis, Rencana Operasional, dan Anggaran tahunan Universitas;
 - f. Melaporkan secara berkala kepada Badan Penyelenggaraan tentang kemajuan Universitas;
 - g. Membuat laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun akademik atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan dan dilaporkan kepada dan dalam rapat Senat.
- (2) Rektor memiliki kewenangan:
 - a. Menetapkan Peraturan Universitas, Keputusan Rektor, dan keputusan pelaksanaan lainnya;
 - b. Mengangkat, menetapkan, dan/atau memberhentikan pimpinan unit organisasi;
 - c. Menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran norma, etika dan/atau peraturan akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - d. Menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan peserta didik.
- (3) Rektor bertanggung jawab kepada Badan Penyelenggara.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibantu oleh para Wakil Rektor.
- (5) Wakil Rektor Universitas mempunyai fungsi, wewenang dan tanggungjawab:
 - 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, rekrutmen mahasiswa baru, dan kegiatan non akademik lainnya.
- (6) Apabila Rektor berhalangan, Wakil Rektor sebagai pelaksana harian, dan bilamana berhalangan tetap, Badan Penyelenggara mengangkat pejabat Rektor sementara sebelum mengangkat Rektor yang baru.

Tata Cara Pengangkatan Pimpinan Universitas Rektor dan Wakil Rektor

Pasal 36

- (1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh pengurus Badan Penyelenggara sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh Badan Penyelenggara.
- (2) Tata cara pemilihan Rektor diatur dengan surat keputusan pengurus Badan Penyelenggara.
- (3) Masa jabatan Rektor adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara melalui surat keputusan pengurus Badan Penyelenggara.
- (4) Jika karena suatu sebab jabatan Rektor lowong, maka Badan Penyelenggara akan mengangkat pelaksana tugas (Plt) Rektor sampai dengan diangkatnya Rektor yang definitif.

Pasal 37

- (1) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Masa jabatan Wakil Rektor adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali.

Unsur Pelaksana Akademik

Dekanat

Pasal 38

- (1) Dekan adalah pemimpin dan penanggungjawab akademik tertinggi di tingkat Fakultas.
- (2) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (3) Dekan mempunyai fungsi dan wewenang:
 - a. Menyusun Rencana Strategis Fakultas berdasarkan analisis kondisi lingkungan eksternal dan internal.
 - b. Menyusun Rencana Operasional dan Anggaran tahunan Fakultas.
 - c. Memimpin penyelenggaraan pendidikan di tingkat fakultas.
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas dengan Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP) dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM).
 - e. Mengelola seluruh sumberdaya secara optimal di tingkat Fakultas.
 - f. Menjalin kerjasama dengan pihak eksternal untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan di tingkat Fakultas.
- (4) Dalam pelaksanaan tugasnya, Dekan bertanggung jawab kepada Rektor.

Ketua Program Studi

Pasal 39

- (1) Ketua Program Studi adalah pemimpin dan penanggungjawab akademik tertinggi di tingkat Program Studi.
- (2) Dalam menjalankan tugas, Ketua Program Studi dapat dibantu oleh Sekretaris Program Studi bila diperlukan.
- (3) Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Ketua Program Studi mempunyai fungsi dan wewenang:
 - a. Menyusun Rencana Operasional, dan Anggaran tahunan program studi.

- b. Memimpin penyelenggaraan pendidikan di tingkat program studi.
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dengan LPP dan LPkM.
 - d. Mengelola seluruh sumberdaya secara optimal di tingkat program studi.
 - e. Menjalinkan kerjasama dengan pihak eksternal untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan di tingkat program studi.
- (5) Sekretaris Program Studi membantu Ketua Program Studi dalam menjalankan fungsi dan wewenangnya.
- (6) Dalam pelaksanaan tugasnya, Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan sedangkan Sekretaris Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.

Unsur Pengawas dan Penjaminan Mutu

Pasal 40

- (1) Unsur pengawas di tingkat Universitas adalah Senat Universitas dan unsur pengawas di tingkat Fakultas adalah Senat Fakultas.
- (2) Senat Universitas adalah badan normatif tertinggi di tingkat Universitas.
- (3) Anggota Senat Universitas ditetapkan melalui surat keputusan Rektor, terdiri dari:
 - a. Dosen Tetap yang berjenjang jabatan akademik Guru Besar.
 - b. Rektor dan para Wakil Rektor.
 - c. Para Dekan.
 - d. Para Ketua Lembaga.
 - e. Wakil Dosen Tetap.
- (4) Anggota Senat Fakultas terdiri dari:
 - a. Dosen Tetap yang berjenjang jabatan akademik Guru Besar.
 - b. Dekan.
 - c. Para Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi.
 - d. Wakil Dosen Tetap.
- (5) Jumlah dan kualifikasi anggota Senat dari unsur wakil dosen untuk Senat Universitas dan Senat Fakultas diatur melalui Keputusan Rektor.
- (6) Senat Universitas diketuai oleh Rektor sebagai *ex officio* dan didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Senat Universitas.
- (7) Senat Fakultas diketuai oleh Dekan sebagai *ex officio* dan didampingi oleh Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Senat Fakultas.
- (8) Senat Universitas dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk komisi-komisi atau kelompok kerja sesuai kebutuhan.
- (9) Masa Jabatan anggota Senat Universitas adalah 5 (lima) tahun dan berlaku hingga Senat Universitas yang baru terbentuk.
- (10) Masa jabatan anggota Senat Fakultas adalah 2 (dua) tahun dan berlaku hingga Senat Fakultas yang baru terbentuk.
- (11) Tugas dan wewenang Senat Universitas meliputi:
 - a. Memberikan pertimbangan normatif atas kebijakan akademik untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di Universitas untuk ditetapkan sebagai Peraturan Universitas yang merupakan persetujuan bersama dengan Rektor.
 - b. Memberikan pertimbangan normatif terhadap usulan Rektor tentang rancangan Renstra Universitas.

- c. Memberikan usulan, pandangan, dan pendapat sebagai masukan atas Rancangan Statuta Universitas dan/atau perubahannya kepada Badan Penyelenggara sebelum ditetapkan sebagai Statuta Universitas.
 - d. Memberikan pertimbangan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas yang diajukan oleh Pimpinan Universitas.
 - e. Memberikan pertimbangan normatif atas kebijakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan pada Universitas.
 - f. Memberikan pertimbangan kepada Rektor berkenaan dengan pengusulan kenaikan jenjang jabatan fungsional dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar.
 - g. Memberikan pertimbangan kepada Rektor untuk menegakkan norma yang berlaku bagi sivitas akademika.
 - h. Melakukan penanganan pelanggaran kode etik di Universitas Bakrie.
- (12) Syarat dan kualifikasi Wakil Dosen Tetap di dalam keanggotaan Senat Universitas diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.
- (13) Prinsip kerja Senat Universitas adalah kolektif kolegial.

Pasal 41

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Penjaminan Mutu adalah unsur pelaksana penjaminan mutu yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (2) Kepala UPT Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (3) Kepala UPT Penjaminan Mutu memiliki tugas pokok dan fungsi melaksanakan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang terdiri dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME), serta pelaporan data Universitas pada PDDIKTI.

Unsur Penunjang Akademik

Lembaga Penelitian dan Pengembangan

Pasal 42

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor dan melaksanakan koordinasi dengan Wakil Rektor.
- (2) Ketua Lembaga Penelitian dan Pengembangan diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (3) Ketua Lembaga Penelitian dan Pengembangan memiliki tugas pokok dan fungsi:
 - a. Menyusun rencana induk dan peta jalan penelitian sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas;
 - b. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran tahunan Lembaga Penelitian dan Pengembangan;
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan penelitian di tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi;
 - d. Mengkoordinasikan proses integrasi hasil penelitian ke dalam proses pembelajaran;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian di Universitas untuk rencana pengembangan penelitian.

- f. Mengembangkan jejaring kerjasama penelitian dengan pihak eksternal, baik di dalam maupun di luar negeri, termasuk dengan industri dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan dan sumber pendanaan penelitian.

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 43

- (1) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor dan melaksanakan koordinasi dengan Wakil Rektor.
- (2) Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (3) Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat memiliki tugas pokok dan fungsi:
 - a. Menyusun rencana induk dan peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas;
 - b. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran tahunan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Mengkoordinasi pembentukan dan penggunaan kepakaran dosen di Universitas;
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi;
 - e. Mengkoordinasikan proses integrasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat ke dalam proses pembelajaran;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas untuk rencana pengembangan kegiatan pengabdian;
 - g. Mengembangkan jejaring kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat dengan pihak eksternal, baik di dalam maupun di luar negeri, termasuk dengan industri dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan dan sumber pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

UPT Perpustakaan

Pasal 44

- (1) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan.
- (2) Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Perpustakaan diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Perpustakaan mempunyai memiliki tugas pokok dan fungsi mengkoordinasi, melaksanakan, dan mengelola pengadaan buku-buku dan fasilitas Perpustakaan untuk menunjang proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Perpustakaan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis

Pasal 43

- (1) Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis dipimpin oleh seorang Kepala Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis.
- (2) Kepala Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis mempunyai memiliki tugas pokok dan fungsi menumbuhkan, meningkatkan dan mengembangkan kemampuan berwirausaha dari

- kalangan mahasiswa, dosen, alumni dan masyarakat, serta menghasilkan embrio wirausaha baru dan tangguh yang didukung oleh ilmu pengetahuan dan teknologi
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran

Pasal 46

- (1) Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran dipimpin oleh seorang Kepala Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran.
- (2) Kepala Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Kepala Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola pengembangan metode dan bentuk pembelajaran, inovasi pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar di dalam kurikulum.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

UPT Bakrie Language Solutions

Pasal 47

- (1) UPT Bakrie Language Solutions dipimpin oleh seorang Kepala UPT Bakrie Language Solutions.
- (2) Kepala UPT Bakrie Language Solutions bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala UPT Bakrie Language Solutions diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) UPT Bakrie Language Solutions memiliki tugas pokok dan fungsi untuk mengembangkan sistem pembelajaran dan pelatihan bahasa asing dan bahasa nasional sesuai dengan kebutuhan Universitas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan UPT Bakrie Language Solutions diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Biro Teknologi Informasi

Pasal 48

- (1) Biro Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Biro Teknologi Informasi.
- (2) Kepala Biro Teknologi Informasi bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Biro Teknologi Informasi diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Biro Teknologi Informasi memiliki tugas pokok dan fungsi untuk menyusun rencana pengembangan teknologi informasi, merancang sistem informasi manajemen Universitas yang terintegrasi, dan mengelola aset teknologi informasi (hard/software).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Biro Teknologi Informasi diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Biro Kemahasiswaan

Pasal 49

- (1) Biro Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala Biro Kemahasiswaan
- (2) Kepala Biro Kemahasiswaan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Biro Kemahasiswaan diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Biro Kemahasiswaan memiliki tugas pokok dan fungsi untuk mengelola kegiatan kemahasiswaan dan pengembangan prestasi mahasiswa, membina organisasi mahasiswa, memberikan layanan kesehatan dan kesejahteraan mahasiswa, serta melakukan pelacakan alumni dan pengguna lulusan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Biro Kemahasiswaan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Unsur Pelaksana Administrasi

Biro Administrasi Akademik

Pasal 50

- (1) Biro Administrasi Akademik dipimpin oleh seorang Kepala Biro Administrasi Akademik.
- (2) Kepala Biro Administrasi Akademik bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Biro Administrasi Akademik diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Biro Administrasi Akademik memiliki tugas pokok dan fungsi untuk mengelola kegiatan administrasi akademik mulai dari perencanaan akademik, perkuliahan, ujian, sidang tugas akhir, yudisium dan kelulusan, pengelolaan data akademik, serta layanan administrasi akademik lainnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Biro Administrasi Akademik diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Biro Promosi dan Admisi

Pasal 51

- (1) Biro Promosi dan Admisi dipimpin oleh seorang Kepala Biro Promosi dan Admisi.
- (2) Kepala Biro Promosi dan Admisi bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Biro Promosi dan Admisi diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Biro Promosi dan Admisi memiliki tugas pokok dan fungsi untuk mengelola kegiatan promosi dan admisi mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan promosi dan admisi Universitas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Biro Admisi dan Promosi diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Biro Komunikasi Strategis

Pasal 52

- (1) Biro Komunikasi Strategis dipimpin oleh seorang Kepala Biro Komunikasi Strategis.
- (2) Kepala Biro Komunikasi Strategis bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Biro Komunikasi Strategis diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.

- (4) Biro Komunikasi Strategis memiliki tugas pokok dan fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, evaluasi, dan pengembangan kegiatan *branding*, *public relation*, dan protokoler Universitas melalui media cetak, elektronik, dan bentuk lainnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Biro Komunikasi Strategis diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Biro Administrasi Umum

Pasal 53

- (1) Biro Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala Biro Administrasi Umum.
- (2) Kepala Biro Administrasi Umum bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Biro Administrasi Umum diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Biro Administrasi Umum memiliki tugas pokok dan fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, evaluasi, dan pengembangan kegiatan pengadaan, pengelolaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, peningkatan sarana dan prasarana, perizinan, kebersihan, dan keamanan Universitas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Biro Administrasi Umum diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Biro Administrasi Keuangan

Pasal 54

- (1) Biro Administrasi Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Biro Administrasi Keuangan.
- (2) Kepala Biro Administrasi Keuangan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Biro Administrasi Keuangan diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Biro Administrasi Keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, evaluasi, dan pengembangan sumber dan pengeluaran dana, serta perpajakan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Biro Administrasi Keuangan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Biro Sumberdaya Manusia

Pasal 55

- (1) Biro Sumberdaya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Biro Sumberdaya Manusia.
- (2) Kepala Biro Sumberdaya Manusia bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Biro Sumberdaya Manusia diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Biro Sumberdaya Manusia memiliki tugas pokok dan fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, evaluasi, dan pengembangan sumberdaya manusia, yang meliputi rekrutmen, penempatan, pengembangan, evaluasi kinerja, dan pemutusan hubungan kerja.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan pengelolaan Biro Sumberdaya Manusia diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Kantor Rektorat

Pasal 56

- (1) Kantor Rektorat dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Rektorat.
- (2) Kepala Kantor Rektorat bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Kantor Rektorat diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara dan/atau Rektor.
- (4) Kantor Rektorat memiliki tugas pokok dan fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, evaluasi, dan pengembangan kegiatan kesekretariatan, protokoler, kerjasama Universitas, menyiapkan rancangan kebijakan Universitas, dan monitoring kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi Kantor Rektorat dan pengelolaan Biro Sumberdaya Manusia diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

BAB IV

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Dosen

Pasal 57

- (1) Status dosen Universitas terdiri dari
 - a. Dosen Tetap adalah tenaga akademik purna waktu yang ditugasi untuk melakukan Tridarma Perguruan Tinggi sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki.
 - b. Dosen Tidak Tetap adalah tenaga akademik dengan jam kerja yang terbatas yang ditugasi untuk melakukan proses pembelajaran sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki.
- (2) Perjanjian kerja antara Universitas dengan dosen tetap adalah Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dan perjanjian kerja antara Universitas dengan dosen tidak tetap adalah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).
- (3) Pengangkatan, penetapan, dan pemberhentian dosen tetap dilakukan oleh Badan Penyelenggara.
- (4) Persyaratan, tata cara pengangkatan, pengembangan karir, pembinaan dan pemberhentian dosen tetap dan dosen tidak tetap, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.
- (5) Hak, kewajiban, dan sanksi bagi dosen, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.
- (6) Jenjang Jabatan Akademik Dosen:
 - a. Jenjang Jabatan Akademik Dosen terdiri dari Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Profesor.
 - b. Setiap Dosen Tetap diwajibkan mempunyai jenjang jabatan akademik di Universitas.
 - c. Guru Besar Universitas yang telah purnabakti dapat diusulkan untuk diangkat kembali menjadi Guru Besar dengan sebutan Guru Besar Emeritus.
- (4) Ketentuan tentang tata cara kenaikan pangkat dan jabatan akademik dosen, sistem remunerasi dosen, dan ketentuan lainnya tentang dosen, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kedua
Tenaga Kependidikan
Pasal 58

- (1) Tenaga Kependidikan adalah pegawai non akademik yang ditempatkan sebagai tenaga penunjang pelaksanaan kegiatan administrasi akademik, organisasi dan manajemen
- (2) Status tenaga kependidikan terdiri dari Karyawan Tetap dan Karyawan Kontrak.
- (3) Perjanjian kerja antara Universitas dengan Karyawan Tetap adalah Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dan perjanjian kerja antara Universitas dengan Karyawan Tidak Tetap adalah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).
- (4) Pengangkatan, penetapan, dan pemberhentian Karyawan Tetap dilakukan oleh Badan Penyelenggara.
- (5) Persyaratan, tata cara pengangkatan, pengembangan karir, pembinaan dan pemberhentian tenaga kependidikan, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.
- (7) Hak, kewajiban, sanksi, jenis jabatan, tata cara kenaikan pangkat, sistem remunerasi, dan hal lain tentang tenaga kependidikan, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

BAB V
MAHASISWA DAN ALUMNI

Bagian Kesatu
Mahasiswa
Pasal 59

- (1) Calon Mahasiswa yang diterima sebagai Mahasiswa Universitas Bakri harus memenuhi syarat-syarat akademik dan administratif yang ditetapkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Universitas dan menurut ketentuan peraturan yang berlaku.
- (2) Persyaratan menjadi mahasiswa Universitas adalah:
 - a. Memiliki Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar dari Pendidikan Menengah Atas/ sederajat untuk mahasiswa Program Sarjana.
 - b. Memiliki Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar dari Sarjana/Diploma IV untuk mahasiswa Program Magister.
 - c. Memiliki Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar dari Magister untuk mahasiswa Program Doktor.
 - d. Lulus seleksi penerimaan mahasiswa.
- (3) Hak, kewajiban, sanksi, kegiatan intra dan ekstrakurikuler, organisasi kemahasiswaan, kode etik kemahasiswaan dan hal lain tentang mahasiswa, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Bagian Kedua
Alumni
Pasal 60

- (1) Alumni Universitas adalah seseorang yang pernah terdaftar sebagai mahasiswa aktif minimal 1 semester di Universitas.
- (2) Alumni berkewajiban menunjung tinggi nama baik almamater dan cita-cita yang tercantum dalam Statuta Universitas, serta turut membantu dalam meningkatkan mutu/kualitas serta citra Universitas dalam upaya menunjang tujuan Pendidikan tinggi.
- (3) Hubungan Universitas dengan Alumni dan Organisasi Alumni adalah hubungan yang bersifat kemitraan dan koordinatif.

- (4) Organisasi alumni Universitas bernama Ikatan Alumni Universitas Bakrie (IKA-UBakrie).
- (5) Organisasi alumni dibentuk sebagai wadah komunikasi antar lulusan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang alumni, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Akuntabilitas Publik

Pasal 61

- (1) Universitas menjalankan visi dan misi sesuai dengan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional.
- (2) Universitas merealisasikan target kinerja yang ditetapkan oleh Badan Penyelenggara rencana kerja tahunan dan rencana anggaran belanja.
- (3) Universitas melakukan pemenuhan atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) melalui penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang terdiri dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME), serta melaporkannya pada PDDIKTI.
- (4) Sistem
Universitas menyampaikan laporan tahunan (termasuk di dalamnya Laporan Keuangan yang diaudit oleh KAP) sebagai pertanggungjawaban formal kepada Badan Penyelenggara dan masyarakat.

BAB VI

PENGAWASAN DAN AKREDITASI

Pasal 62

- (1) Tata cara pengawasan mutu akademik dan akreditasi mengikuti aturan yang ditetapkan.
- (2) Mutu akademik sebagaimana yang dimaksud pada butir 1 merupakan keterkaitan antara masukan, proses, hasil dan ketercapaian yang merupakan tanggung jawab Universitas untuk memenuhi standar yang ditetapkan.

Pasal 63

- (1) Pengawasan penyelenggaraan pendidikan dilakukan untuk menjamin mutu akademik dan non akademik sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan.
- (2) Untuk meningkatkan dan mengembangkan mutu akademik di tingkat Universitas, dibentuk Unit Penjaminan Mutu.
- (3) Selain melalui Unit Penjaminan Mutu, pengawasan manajemen internal Universitas dilakukan secara melekat oleh atasan masing-masing unit.
- (4) Pengawasan secara eksternal dilakukan oleh badan independen baik yang bersifat wajib maupun inisiatif organisasi.

Pasal 64

- (1) Universitas mengikuti sistem akreditasi nasional sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Universitas dapat mengikuti sistem akreditasi internasional dan/atau sertifikasi lain jika dipandang perlu untuk meningkatkan standar mutu akademik.

Ketentuan Lain

Pasal 65

- (1) Perubahan Statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau pengembangan Universitas, serta perubahan peraturan pemerintah.
- (2) Perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rapat yang dihadiri oleh wakil dari Badan Penyelenggara, Pemimpin Universitas, dan Senat Universitas.
- (3) Pengambilan keputusan perubahan Statuta didasarkan atas musyawarah untuk mufakat.
- (4) Perubahan Statuta yang sudah disetujui dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Badan Penyelenggara untuk ditetapkan.

Ketentuan Peralihan

Pasal 66

- (1) Semua ketentuan yang bertentangan dengan Statuta ini harus disesuaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak Statuta ini berlaku.
- (2) Semua peraturan yang berlaku di Universitas, selama tidak bertentangan dengan ketentuan Statuta ini, dianggap masih berlaku sampai dengan dikeluarkannya peraturan pelaksanaan yang baru.

Ketentuan Penutup

Pasal 67

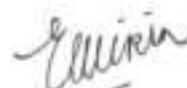
- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini, tetapi sudah ada ketentuan di dalam Peraturan Pemerintah tentang Pendidikan Tinggi dan lain-lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta, dinyatakan tetap berlaku dan menjadi pedoman operasional.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini yang masih memerlukan rincian lebih lanjut, akan diatur dalam peraturan pelaksanaan.
- (3) Dalam hal terdapat kekeliruan atau kesalahan lam Statuta ini akan diadakan perbaikan seperlunya.
- (4) Statuta ini menggantikan Statuta Universitas Bakrie yang disahkan Yayasan pada tanggal 30 Januari 2020 dengan nomor 001/YPB/SK/I/2020.
- (5) Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 8 Agustus 2022

YAYASAN PENDIDIKAN BAKRIE



Ratna Indira Nirwan Bakrie
Ketua



Emiria Krisnaraga Syarfuan
Sekretaris