



STATUTA

Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi

2025



Yayasan Pendidikan Islam dan Sosial Ibrahimy
Genteng Banyuwangi

DAFTAR ISI

	HAL
DAFTAR ISI	i
Keputusan Yayasan	ii
BAB I : Ketentuan Umum	1
BAB II : Pengaturan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2
Bagian Pertama : Penyelenggaraan Pendidikan	2
Bagian Kedua : Penyelenggaraan Penelitian	10
Bagian Ketiga : Penyelenggaraan Pengabdian kepada masyarakat	12
Bagian Keempat : Etika akademik dan kode etik	13
Bagian Kelima : Kebebasan akademik	14
Bagian Keenam : Pengaturan SPMI	14
Bagian Ketujuh : Gelar dan Penghargaan	15
BAB III : Pengelolaan Universitas	16
Bagian Pertama : Otonomi Perguruan Tinggi	16
Bagian Kedua : Pola Pengelolaan UNIIB	16
Bagian Ketiga : Bentuk dan tata cara penetapan peraturan	20
BAB IV : Pengaturan Tata Kelola UNIIB	20
Bagian Pertama : Identitas	20
Bagian Kedua : Visi, Misi dan Tujuan	26
Bagian Ketiga : Pengaturan organisasi UNIIB	27
Bagian Keempat : Pelaksana Administrasi	40
Bagian Kelima : Pengangkatan jabatan antar waktu	41
Bagian Keenam : Akuntabilitas Publik	41
BAB V : Dosen dan Tenaga Kependidikan	42
Bagian Pertama : Dosen	42
Bagian Kedua : Tenaga Kependidikan	45
BAB VI : Mahasiswa dan Alumni	45
Bagian Pertama : Mahasiswa	45
Bagian Kedua : Alumni	46
BAB VII : Ketentuan Peralihan	46
BAB VIII : Ketentuan Penutup	47



**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DAN SOSIAL IBRAHIMY
(YASMY)**

SK. KEMENKUMHAM : AHU-0000413.AH.01.05.TAHUN 2020

Alamat : Jl. KH. Hasyim Asy'ari No. 1 Telp. (0333) 845654

Genteng Banyuwangi

**KEPUTUSAN YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DAN SOSIAL IBRAHIMY
GENTENG BANYUWANGI
NOMOR : 03/Kep.Yasmy/C.2/IV/2025**

TENTANG

STATUTA UNIVERSITAS ISLAM IBRAHIMY BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT ALLAH SUBHANAHU WATA'ALA

YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DAN SOSIAL IBRAHIMY GENTENG BANYUWANGI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi, perlu menetapkan Statuta Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi;
- : b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Yayasan Pendidikan Islam dan Sosial Ibrahimy tentang Statuta Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
7. Peraturan pemerintah Nomor 4 tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan
8. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKN
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 38 Tahun 2017 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi, gelar dan kesetaraan ijazah perguruan tinggi negara lain
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 44 Tahun 2024 tentang Profesi, karir dan penghasilan dosen
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 tahun 2020 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan
15. Keputusan Menteri Agama RI Nomor. 1077 tahun 2024 tentang perubahan bentuk IAI Ibrahimy menjadi Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi

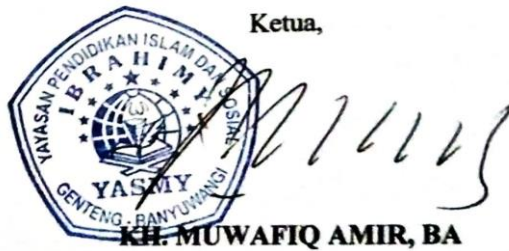
16. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KTP/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DAN SOSIAL IBRAHIMY GENTENG BANYUWANGI TENTANG STATUTA UNIVERSITAS ISLAM IBRAHIMY BANYUWANGI
- Pertama : Menetapkan Statuta Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi sebagaimana terlampir.
- Kedua : Statuta dalam Diktum kesatu merupakan acuan bagi semua peraturan dan kegiatan dilingkungan Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi
- Ketiga : Dengan ditetapkannya statuta ini maka Statuta Institut Agama Islam Ibrahimy Genteng Banyuwangi dinyatakan tidak berlaku
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya

Ditetapkan di : Genteng Banyuwangi
Pada Tanggal : 09 April 2025 M/10 Syawal 1446 H
Pengurus Yayasan

Ketua,



KH. MUWAFTQ AMIR, BA

Lampiran : Keputusan Yayasan Pendidikan Islam dan Sosial Ibrahimy
Nomor : 03/Kep.Yasmy/C.2/IV/2025 tertanggal 09 April 2025
Tentang : Statuta Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi tahun 2025

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Islam dan Sosial Ibrahimy ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi yang selanjutnya disingkat UNIIB adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta di bawah Yayasan Pendidikan Islam dan Sosial Ibrahimy Genteng Banyuwangi
2. Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan UNIIB yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di lingkungan UNIIB dan ditetapkan oleh yayasan.
3. Yayasan adalah Yayasan Pendidikan Islam dan Sosial Ibrahimy (Yasmy) yang merupakan badan penyelenggara yang menaungi, mengarahkan, dan membina pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi UNIIB.
4. Tridharma Perguruan Tinggi adalah tugas pokok perguruan tinggi yaitu menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Senat UNIIB adalah organ universitas yang menyusun kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan otonomi perguruan tinggi bidang akademik
7. Rektor adalah pimpinan universitas yang memimpin pelaksanaan dan pengelolaan UNIIB.
8. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UNIIB yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pendidikan pada Fakultas.
9. Direktur adalah pimpinan Pascasarjana UNIIB
10. Program studi adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis pendidikan akademik dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan, teknologi, agama, seni, dan/atau olahraga tertentu
11. Biro adalah unsur pelaksana administrasi yang mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, perencanaan dan keuangan, akademik, dan kemahasiswaan di tingkat Universitas
12. Ketua Lembaga adalah pimpinan lembaga pada UNIIB
13. Kepala Unit adalah pimpinan unit pelaksana teknis penunjang akademik pada UNIIB
14. Kepala Laboratorium adalah pimpinan laboratorium pada fakultas
15. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. Beban Kerja Dosen adalah kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang dilakukan oleh dosen yang meliputi bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, tugas tambahan dan penunjang kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
17. Mahasiswa adalah peserta didik UNIIB
18. Alumni adalah lulusan STIT Ibrahimy, STAI Ibrahimy dan UNIIB
19. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas tenaga pendidik (dosen) dan mahasiswa di lingkungan UNIIB
20. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat oleh yayasan dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi serta pengelola administrasi guna menunjang jalannya tugas dan fungsi UNIIB

BAB II

PENGATURAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Pertama **Penyelenggaraan Pendidikan**

Pasal 2 **Jenis Pendidikan**

- (1) Jenis pendidikan pada perguruan tinggi meliputi pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi.
- (2) Jenis pendidikan yang diselenggarakan Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi adalah Pendidikan Akademik dalam sejumlah rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu dan apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan Pendidikan vokasi dan pendidikan profesi;
- (3) Penyelenggaraan Pendidikan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi Program Sarjana (S1) dan Program Magister (S2) yang meliputi beberapa fakultas dan program studi dan apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan Program Doktor (S3);
- (4) Pendidikan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan melalui kegiatan belajar mengajar berjenjang dan berkesinambungan serta lebih didasari oleh pendalaman serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (5) Pendidikan Program Sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk mempersiapkan peserta didik menjadi lulusan berbekal seperangkat kemampuan akademik.
- (6) Pendidikan Program Magister sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berorientasi kepada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dapat diikuti oleh lulusan pendidikan jenjang sarjana dan diploma 4 (empat) yang memenuhi persyaratan tertentu.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pendidikan diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat dan yayasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kurikulum **Pasal 3**

- (1) Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud ayat (1) dirancang, disusun, dikembangkan dan dievaluasi dengan melibatkan pemangku kepentingan dan pakar sesuai dengan dinamika perkembangan bidang keilmuan serta kebutuhan mahasiswa, masyarakat, stakeholder, pasar kerja, dan program pembangunan.
- (3) Kurikulum yang dikembangkan dan dilaksanakan di lingkungan UNIIB mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dengan pendekatan berbasis capaian pembelajaran (Outcome Based Education, OBE)
- (4) Standar Nasional Pendidikan tinggi sebagaimana ayat (3) mencakup Standar nasional pendidikan yang ditetapkan oleh Menteri dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan UNIIB sebagai standar tambahan pada standar nasional pendidikan tinggi.
- (5) Program pendidikan dilaksanakan sesuai dengan kurikulum berbasis capaian pembelajaran dan KKNI untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.
- (6) Kurikulum program studi minimal mencakup:
 - a. capaian pembelajaran lulusan;
 - b. Masa Tempuh Kurikulum;
 - c. metode pembelajaran;

- d. modalitas pembelajaran;
 - e. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa;
 - f. penilaian proses hasil belajar;
 - g. materi pembelajaran yang harus ditempuh;
 - h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.
- (7) Kurikulum memuat mata kuliah yang mampu menghasilkan lulusan yang kompeten sesuai dengan Program Studi terkait dengan gelar akademik,
 - (8) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi dan dikembangkan secara berkala oleh setiap program studi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar pendidikan tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan visi universitas.
 - (9) Evaluasi, pengembangan dan perubahan kurikulum dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun dan atau sesuai dengan kebutuhan
 - (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat dan yayasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kompetensi Lulusan

Pasal 4

- (1) Kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan, yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang dimiliki oleh mahasiswa setelah menyelesaikan pendidikannya pada akhir program pendidikan tinggi.
- (2) Kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, nilai-nilai Ke-Islaman, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.
- (3) Kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan.
- (4) Capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud ayat (3) disusun oleh pengelola program studi dengan melibatkan pemangku kepentingan, dan/atau dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja.
- (5) Capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memperhatikan visi dan misi perguruan tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja, ranah keilmuan program studi, kompetensi utama lulusan program studi dan kurikulum program studi sejenis.
- (6) Capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun kedalam mata kuliah pada setiap program studi dan disosialisasikan kepada mahasiswa pada program studi tersebut
- (7) Mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) memiliki capaian pembelajaran mata kuliah yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan.
- (8) Capaian pembelajaran dan kompetensi tambahan lain yang dapat dicapai di luar program studi melalui program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Pasal 5

- (1) Masing-masing Program Studi merumuskan kompetensi lulusannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kompetensi lulusan program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. program sarjana, minimal:

- 1) menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya;
- 2) mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;
- b. program magister, minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif.
- (3) Setiap Mahasiswa lulusan Program Studi di UNIIB diwajibkan memiliki kemampuan membaca al-Qur'an, pengetahuan tentang keislaman, aswaja dan ekonomi keummatan melalui uji kompetensi.
- (4) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan setiap semester dan/atau akhir tahun akademik.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 dan 5 ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat masukan dari Dekan dan Direktur.

Penyelenggaraan Pembelajaran Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan pembelajaran meliputi:
 - a. perencanaan proses pembelajaran;
 - b. pelaksanaan proses pembelajaran;
 - c. penilaian proses pembelajaran.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran di UNIIB dilaksanakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (3) Sistem Kredit Semester (SKS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan penyelenggaraan program.

Perencanaan Proses Pembelajaran Pasal 7

- (1) Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan rumusan capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.
- (2) Perencanaan proses Pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi dibawah koordinasi unit pengelola program studi.
- (3) RPS memuat :
 - a. nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. metode pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. daftar referensi yang digunakan.
- (4) Rencana Pembelajaran Semester wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu.
- (2) Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.
- (3) Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan:
 - a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, efektif, dan inovatif;
 - b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa;
 - c. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan
 - d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat
- (4) Pelaksanaan proses Pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara Dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu
- (5) Bentuk proses pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka, daring, atau kombinasi tatap muka dengan daring.
- (6) Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan: belajar terbimbing; penugasan terstruktur; dan/atau mandiri.
- (7) Proses Pembelajaran yang terkait dengan Penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian. Sedangkan Proses Pembelajaran yang terkait dengan Pengabdian kepada Masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat
- (8) Metode pembelajaran meliputi : ceramah, diskusi, demonstrasi, pelatihan kompetensi (skill training), perancangan, diskusi, mind mapping, magang/ praktik, proyek, penelitian, kewirausahaan, dan lain-lain.
- (9) Strategi Pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan Pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, Pembelajaran kolaboratif, Pembelajaran kooperatif, Pembelajaran berbasis proyek, Pembelajaran berbasis masalah, atau metode Pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
- (10) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode Pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk Pembelajaran
- (11) Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
- (12) Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (13) Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Beban Pembelajaran

Pasal 9

- (1) Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS)
- (2) Semester merupakan satuan waktu proses Pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
- (3) Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- (4) Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- (5) Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
 - a. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
 - b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
 - c. pada lembaga di luar perguruan tinggi.
- (6) Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Rektor.
- (7) Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.
- (8) Proses Pembelajaran di luar Program Studi pada perguruan tinggi yang berbeda dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme konversi sks.
- (9) Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi atau lembaga lain.
- (10) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat menyelenggarakan semester antara sesuai kebutuhan.
- (11) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diselenggarakan: selama paling sedikit 4 (empat) minggu; beban belajar mahasiswa paling banyak 8 (delapan) sks;
- (12) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 8 (delapan) kali tidak termasuk ujian akhir semester antara

Pasal 10

- (1) Beban belajar dan masa tempuh kurikulum pada program sarjana minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
- (2) Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada:
 - a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
- (3) Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.
- (4) Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui: pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
- (5) Pada program magister, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
- (6) Mahasiswa pada program magister wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

Penilaian Hasil Belajar

Pasal 11

- (1) UNIIB melakukan penilaian hasil belajar Mahasiswa untuk pemenuhan capaian pembelajaran.
- (2) Penilaian hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses penentuan kelulusan belajar Mahasiswa selama masa studi tertentu.
- (3) Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.
- (4) Penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi Ketua Program Studi.
- (5) Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- (6) Penilaian formatif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk:
 - a. memantau perkembangan belajar mahasiswa;
 - b. memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. memperbaiki proses pembelajaran.
- (7) Penilaian formatif dapat dilakukan secara berkelanjutan selama proses pembelajaran berlangsung melalui observasi, diskusi, kuis, atau portofolio.
- (8) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (9) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh dosen dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
- (10) Ujian tertulis penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat dilakukan dalam bentuk ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian akhir program studi.
- (11) Penilaian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan melalui tugas terstruktur dan mandiri yang diberikan oleh dosen kepada mahasiswa dalam bentuk tugas individu atau tugas kelompok sesuai dengan tujuan pembelajaran.
- (12) Ujian akhir program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terdiri atas ujian komprehensif, Uji kompetensi membaca dan menulis huruf al-Qur'an, ujian tugas akhir, ujian skripsi dan ujian tesis bagi program magister.
- (13) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam: indeks prestasi; atau keterangan lulus atau tidak lulus.
- (14) Bentuk penilaian indeks prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dinyatakan dalam kisaran:
 - a. huruf A setara dengan angka 4 (empat);
 - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga);
 - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua);
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu);
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol).
- (15) UNIIB memberikan nilai antara sesuai dengan kisaran nilai dalam huruf dan angka yaitu : huruf A ; A- ; B+; B; B-; C; D dan E dengan bobot dan kriteria sebagai berikut :

NILAI HURUF (NH)	ANGKA MUTU (AM)	NILAI ANGKA (NA)	KRITERIA
A	4.00	$\geq 86 - 100$	Amat Baik
A-	3.75	$\geq 80 - < 86$	Amat Baik
B+	3.50	$\geq 75 - < 80$	Baik
B	3.00	$\geq 70 - < 75$	Baik

B-	2.75	$\geq 66 - < 70$	Baik
C+	2,50	$\geq 60 - < 66$	Cukup
C	2.00	$\geq 55 - < 60$	Cukup
D	1.00	$\geq 50 - < 55$	Kurang
E	0	< 50	Gagal

- (16) Keterangan lulus atau tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dapat digunakan pada mata kuliah yang:
 - a. berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau
 - b. menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.
- (17) Hasil penilaian capaian pembelajaran pada:
 - a. setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS); dan
 - b. akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (18) Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (13).
- (19) Hasil penilaian sumatif dilaporkan ke Kopertais atau ke PD Dikti.

Syarat Kelulusan **Pasal 12**

- (1) Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- (2) Kelulusan mahasiswa program sarjana sebagaimana pada ayat (1) dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian yang diatur dalam buku pedoman akademik.
- (3) Mahasiswa program magister dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (4) Kelulusan mahasiswa program magister dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian yang diatur dalam buku pedoman akademik
- (5) Predikat kelulusan Terbaik hanya diberikan kepada:
 - a. Mahasiswa yang memiliki IPK minimal 3.51 bagi program sarjana dan minimal 3,76 bagi mahasiswa program magister.
 - b. Masa studinya tidak lebih dari 4 (empat) tahun untuk program sarjana dan 2 (dua) tahun untuk program magister
 - c. Tidak pernah melakukan perbaikan nilai
 - d. Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik kemahasiswaan
- (6) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: ijazah, transkrip akademik,; dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), dan/atau sertifikat kompetensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Ijazah dan transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Arab.
- (8) Surat keterangan pendamping ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi lulusan dan ditulis menggunakan bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris dan Arab
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian hasil belajar diatur dalam pedoman akademik

Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 13

- (1) UNIIB melaksanakan sistem penerimaan mahasiswa baru untuk seluruh jenjang pendidikan secara objektif, transparan, akuntabel, dengan tidak membedakan jenis kelamin, kondisi fisik, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (2) Sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi 3 (tiga) jalur, yaitu jalur reguler, jalur beasiswa dan jalur studi transfer.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diumumkan secara terbuka di laman resmi perguruan tinggi dan dapat diakses oleh masyarakat; dan
 - b. dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel.
- (4) UNIIB menerima mahasiswa berkewarganegaraan Indonesia dan/atau asing sebagai peserta didik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (5) Warga negara asing dapat diterima menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan dan prosedur yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Hasil penerimaan mahasiswa baru diumumkan secara terbuka di laman UNIIB yang dapat diakses oleh masyarakat dan di papan pengumuman kampus UNIIB
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan Mahasiswa warga negara asing sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Rektor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru diatur dalam peraturan Rektor.

Registrasi

Pasal 14

- (1) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima di UNIIB diwajibkan untuk melakukan registrasi administrasi dan akademik.
- (2) Bagi mahasiswa lama yang akan memasuki tahun akademik baru diwajibkan melakukan registrasi ulang (herregistrasi) administrasi dan akademik.
- (3) Registrasi administrasi bertujuan untuk memperoleh status mahasiswa aktif untuk satu semester yang akan berjalan.
- (4) Registrasi akademik bertujuan agar mahasiswa memperoleh hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester yang akan berjalan.
- (5) Untuk melakukan registrasi akademik, terlebih dahulu mahasiswa harus melakukan registrasi administrasi (berstatus mahasiswa aktif).
- (6) Sistem registrasi administrasi dan registrasi akademik pada setiap semester ditetapkan dalam peraturan Rektor.

Yudisium dan Wisuda

Pasal 15

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dapat mengikuti Yudisium dan wisuda.
- (2) Yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penentuan kelulusan mahasiswa setelah menyelesaikan dan lulus semua mata kuliah dan ujian akhir sesuai dengan persyaratan kelulusan.
- (3) Yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun akademik.
- (4) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai yudisium dan wisuda diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

Kalender Akademik

Pasal 16

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di UNIIB menggunakan tahun akademik yang dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap, dan dapat menyelenggarakan semester antara.
- (2) Setiap semester terdiri atas paling sedikit 16 (enam belas) minggu tatap muka perkuliahan, termasuk pelaksanaan ujian tengah semester dan pelaksanaan ujian akhir semester.
- (3) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya.
- (4) Semester ganjil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Februari tahun berikutnya.
- (5) Semester genap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada bulan Maret dan berakhir pada bulan Agustus tahun yang sama.
- (6) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan selama 4 (empat) minggu dimulai pada bulan Juli dan berakhir pada bulan Agustus pada tahun yang sama.
- (7) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memiliki ketentuan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks.
- (8) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam kalender akademik dan ditetapkan setiap tahun paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun akademik berlangsung.
- (9) Ketentuan tentang kalender akademik ditetapkan dalam keputusan Rektor.

Bahasa Pengantar

Pasal 17

- (1) UNIIB menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi di dalam penyelenggaraan kegiatan tri dharma perguruan tinggi maupun pelayanan administrasi;
- (2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar baik dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi maupun dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan tertentu untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 18

- (1) UNIIB menyelenggarakan kegiatan penelitian guna mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, membantu memecahkan masalah yang dihadapi, serta meningkatkan daya saing bangsa;
- (2) Kegiatan penelitian dilakukan mengacu pada standar penelitian
- (3) Standar penelitian adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam kegiatan penelitian, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian.
- (4) Standar penelitian terdiri atas:
 - a. standar luaran penelitian;
 - b. standar proses penelitian; dan
 - c. standar masukan penelitian.
- (5) Standar luaran penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf a merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian.
- (6) Standar proses penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian.
- (7) Penelitian dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (8) Dalam melaksanakan penelitian UNIIB menetapkan:

- a. kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. ketentuan dalam kerja sama penelitian; dan
 - d. persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.
- (9) Penelitian dilakukan oleh:
- a. dosen;
 - b. dosen bersama mahasiswa; dan/atau
 - c. mahasiswa dengan bimbingan dosen.
- (10) Penelitian juga dapat dilakukan oleh:
- a. peneliti;
 - b. peneliti bersama dosen; dan/atau
 - c. peneliti bersama dosen dan mahasiswa.
- (11) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (10) memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7).
- (12) Mahasiswa yang terlibat penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti dapat menerima satuan kredit semester.
- (13) Penelitian bersama yang dilakukan antara dosen, peneliti, dan mahasiswa dikelola oleh perguruan tinggi dengan menerapkan sistem yang minimal mengatur tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian.
- (14) Standar masukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf c merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
- (15) Standar masukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c minimal mencakup:
- a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian;
 - b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan
 - c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.
- (16) Pelaksanaan penelitian dikoordinasikan dan dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- (17) LPPM wajib membuat standar penelitian dan pedoman penelitian yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
- (18) Hasil penelitian diseminarkan dan/atau dipublikasikan dalam media Open Journal Systems atau OJS;
- (19) Hasil penelitian yang tidak dipublikasikan di media dapat kumpulan/dipublikasikan di perpustakaan.
- (20) Publikasi hasil penelitian UNIIB merupakan hak dari peneliti dan institusi UNIIB.
- (21) Pendanaan Penelitian dapat bersumber dari dana internal UNIIB, lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
- (22) Pemanfaatan hasil penelitian ditujukan untuk pengembangan masyarakat, pemecahan masalah, pengembangan lembaga dan sumber pembelajaran.
- (23) Hasil penelitian dapat diusulkan untuk memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku
- (24) UNIIB memperoleh manfaat dari hasil penelitian berdasarkan kesepakatan antara UNIIB, peneliti, dan/atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (25) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan, pendanaan, dan pemanfaatan penelitian diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga
Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 19

- (1) UNIIB menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat meliputi pelayanan dan pendidikan masyarakat, pendampingan, penerapan hasil penelitian, dan bentuk lainnya.
- (3) Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Standar pengabdian kepada masyarakat terdiri atas:
 - a. standar luaran pengabdian kepada masyarakat;
 - b. standar proses pengabdian kepada masyarakat; dan
 - c. standar masukan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Standar luaran pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf a merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (7) Standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.
- (8) Dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, UNIIB menetapkan:
 - a. kode etik pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. ketentuan dalam kerja sama pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.
- (9) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh:
 - a. dosen;
 - b. dosen bersama mahasiswa; dan/atau
 - c. mahasiswa dengan bimbingan dosen.
- (10) Pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang dilakukan untuk mendapatkan pengakuan satuan kredit semester dilaksanakan di bawah bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada masyarakat.
- (11) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (9) memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (8).
- (12) Standar masukan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf c merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
- (13) Standar masukan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (12) minimal mencakup:
 - a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan
 - c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.
- (14) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan berdasarkan kaidah dan etika keilmuan.
- (15) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- (16) LPPM wajib membuat pedoman pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.

- (17) Hasil pengabdian kepada masyarakat digunakan sebagai proses pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengayaan sumber belajar, dan/atau untuk pembelajaran dan pematangan Sivitas Akademika.
- (18) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat
- (19) Hasil pengabdian kepada masyarakat diseminarkan dan/atau dipublikasikan dalam media Open Journal Systems atau OJS;
- (20) Hasil pengabdian kepada masyarakat yang tidak dipublikasikan di media dapat dipublikasikan di perpustakaan.
- (21) Pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari UNIIB, pemerintah, lembaga lain (dalam maupun dalam negeri), dan masyarakat;
- (22) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah, inovasi dan alih teknologi, solusi persoalan masyarakat, pengentasan kemiskinan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (23) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Keempat
Etika Akademik dan Kode Etik
Pasal 20

- (1) UNIIB memiliki etika akademik dan kode etik.
- (2) Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panduan perilaku yang dianut Sivitas Akademika dan tenaga kependidikan UNIIB.
- (3) Etika akademik meliputi nilai dan norma etik yang berlaku bagi sivitas akademika, dan tenaga kependidikan UNIIB
- (4) Nilai etik sebagaimana dalam ayat (3) meliputi iman dan takwa, kepercayaan, keteladanan, kejujuran, keadilan, kebajikan, keharmonisan, tanggungjawab dan kesederhanaan.
- (5) Norma etik sebagaimana ayat (3) mencakup keterbukaan, penghormatan, kejujuran, kesetaraan, kebenaran ilmiah, penalaran, kemanfaatan, kebhinnekaan, taat hukum, professional, cinta lingkungan dan moderat.
- (6) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan yang meliputi nilai-nilai keislaman, aturan hukum, norma susila dan akhlakul karimah dalam berbicara, bersikap, berpenampilan, dan berperilaku di dalam maupun diluar kampus.
- (7) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kode etik dosen, kode etik mahasiswa, dan kode etik tenaga kependidikan.
- (8) Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Dosen UNIIB di dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dan pergaulan hidup sehari-hari, baik di dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (9) Kode etik Dosen terdiri dari kode etik dosen nasional dan kode etik dosen UNIIB.
- (10) Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pedoman yang menjadi standar perilaku bagi Mahasiswa UNIIB dalam berinteraksi dengan Dosen, Mahasiswa, Tenaga Kependidikan, dan masyarakat pada umumnya.
- (11) Kode etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Tenaga Kependidikan UNIIB di dalam melaksanakan tugasnya, dan pergaulan hidup sehari-hari, baik di dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (12) Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan wajib menjunjung tinggi etika akademik dan kode etik.
- (13) Kode Etik/ Perilaku merujuk pada prinsip-prinsip kerja organisasi, yaitu Shiddiq (jujur, transparan, akuntabel); Amanah (adil, komitmen), Tabligh (komunikatif, terbuka), Fathonah (cerdas, kompeten, inovatif).
- (14) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor dengan pertimbangan senat dan pengurus yayasan.

Bagian Kelima
Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan
Pasal 21

- (1) UNIIB menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan, yaitu kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika di lingkungan UNIIB untuk melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan serta pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian secara bertanggung jawab serta mandiri;
- (2) Kebebasan akademik merupakan kebebasan untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui pengajaran, penelitian atau publikasi ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai norma agama dan kaidah keilmuan
- (3) Kebebasan akademik dilaksanakan secara bertanggung jawab dengan tetap menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara serta kewibawaan dan nama baik ilmuwan dan universitas.
- (4) Kebebasan mimbar akademik merupakan kebebasan yang dimiliki oleh setiap anggota sivitas akademika untuk mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab
- (5) Otonomi keilmuan merupakan kemandirian dan kebebasan sivitas akademika dalam suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang melekat pada kekhasan/keunikan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersangkutan, dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (6) UNIIB dapat mengundang tenaga ahli dari luar, untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.
- (7) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, civitas akademika harus bertanggungjawab secara pribadi
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Internal
Pasal 22

- (1) Evaluasi pemenuhan dan relevansi Standar Nasional dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dilakukan melalui Sistem Penjaminan Mutu (SPM)
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup bidang: akademik; dan nonakademik.
- (3) Bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi
- (4) Bidang nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana.
- (5) Sistem penjaminan mutu Internal (SPMI) merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan.
- (6) Sistem penjaminan mutu diarahkan untuk mewujudkan UNIIB menjadi perguruan tinggi unggul, kompetitif dan bermutu.
- (7) Dalam menjalankan SPMI, UNIIB menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan, yang saling menilik dan mengimbangi satu terhadap yang lain.
- (8) SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan yang terdiri atas:
 - a. penetapan standar pendidikan tinggi;
 - b. pelaksanaan standar pendidikan tinggi;
 - c. evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi;
 - d. pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan
 - e. peningkatan standar pendidikan tinggi.

- (9) Evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c dilaksanakan secara berkala melalui monitoring, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau cara lain yang ditetapkan UNIIB.
- (10) Evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c dilaksanakan oleh pejabat atau dosen yang ditugaskan oleh Rektor.
- (11) UNIIB dalam mengimplementasikan SPMI mempunyai tugas menetapkan perangkat SPMI yang minimal mencakup:
 - a. kebijakan SPMI;
 - b. pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;
 - c. standar dan/atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan
 - d. tata cara pendokumentasian implementasi SPMI;
 - e. mengintegrasikan implementasi SPMI pada manajemen perguruan tinggi; dan
 - f. mengelola data dan informasi tentang implementasi SPMI pada tingkat perguruan tinggi melalui PD Dikti.
- (12) SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (5) direncanakan, ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
- (13) LPM memantau pelaksanaan SPMI dan atau mengkoordinasikan seluruh data, informasi pelaksanaan serta luaran SPMI.
- (14) Data, informasi pelaksanaan serta luaran SPMI dilaporkan kepada Rektor dan yayasan setiap tahun akademik oleh LPM dan disimpan di Pangkalan Data.
- (15) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dilakukan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.
- (16) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penjaminan mutu internal dan mekanisme penerapannya diatur dalam Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan senat dan yayasan

Bagian Ketujuh Gelar dan Penghargaan Pasal 23

- (1) UNIIB memberikan gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan berhasil menyelesaikan program pendidikan.
- (2) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk lulusan terdiri dari:
 - a. sarjana, ditulis dibelakang nama lulusan program sarjana dengan mencantumkan huruf "S." dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama Program Studi;
 - b. magister, ditulis di belakang nama lulusan program magister dengan mencantumkan huruf "M." dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama Program Studi.
- (4) Jenis gelar dan sebutan, singkatan dan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Menteri Agama.

Pasal 24

- (1) UNIIB dapat memberikan penghargaan kepada dosen, Mahasiswa, Tenaga kependidikan serta pihak lain, baik lembaga maupun perorangan, yang dinilai berjasa atau berprestasi dalam kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penghargaan dibidang akademik dan/atau non akademik.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, kriteria dan prosedur pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.

BAB III PENGELOLAAN UNIVERSITAS

Bagian Pertama Otonomi Perguruan Tinggi Pasal 25

- (1) UNIIB memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi;
- (2) Otonomi pengelolaan UNIIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- otonomi di bidang akademik, yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan perguruan tinggi; dan
 - otonomi di bidang non akademik, yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan Yayasan.
- (3) Otonomi UNIIB dikelola berdasarkan prinsip:
- akuntabilitas, yaitu prinsip untuk berpegang pada kemampuan dan komitmen Universitas untuk mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dijalankan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - transparansi, yaitu prinsip keterbukaan dan kemampuan Universitas menyajikan informasi yang relevan secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berdasarkan standar pelaporan yang berlaku kepada pemangku kepentingan;
 - nirlaba, yaitu prinsip kegiatan yang bertujuan utama tidak mencari keuntungan, sehingga seluruh sisa lebih hasil kegiatan Universitas harus digunakan untuk meningkatkan kapasitas dan/ atau mutu layanan Universitas;
 - penjaminan mutu, yaitu prinsip kegiatan sistemik Institut melalui penjaminan mutu dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik secara berkelanjutan dalam upaya memenuhi dan melampaui standar nasional pendidikan tinggi;
 - efektifitas dan efisiensi, yaitu prinsip yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau pencapaian tujuan Institut yang diukur dengan kualitas, kuantitas, dan waktu sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan sebelumnya.
- (4) Ketentuan tentang otonomi bidang akademik diatur dalam peraturan Rektor, sedangkan otonomi non akademik diatur dalam peraturan Yayasan.

Bagian Kedua Pola Pengelolaan Universitas Pasal 26 Standar Pengelolaan Pendidikan

- (1) Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- (2) Perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi UNIIB.
- (3) Perencanaan kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan oleh UNIIB dengan menyusun :
- Rencana pengembangan jangka panjang yang memuat rencana dan program pengembangan 16-20 tahun yang disebut Rencana Induk Pengembangan (RIP)

- b. Rencana strategis (RENSTRA) memuat rencana dan program pengembangan jangka menengah yakni 4 (empat) tahun;
 - c. Rencana Operasional (RENOP) yang selanjutnya disebut Rencana kerja tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari rencana strategis yang memuat program dan kegiatan jangka pendek selama 1 (satu) tahun.
- (4) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan:
- a. dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dan
 - b. dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab
- (5) Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam bidang akademik dan non akademik berdasarkan misi UNIIB.

Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pasal 27

- (1) Sarana dan prasarana merupakan semua fasilitas utama dan pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UNIIB
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah pengaturan, pengawasan dan tanggung jawab Yayasan.
- (3) Sarana dan prasarana yang tersedia di UNIIB adalah aset Yayasan.
- (4) Pengelolaan sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengadaan, pembukuan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pertanggungjawaban.
- (5) Pengelolaan sarana dan prasarana diselenggarakan berdasarkan ketentuan peraturan yayasan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dapat memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Pengembangan sarana dan prasarana disesuaikan dengan RIP dan Renstra UNIIB.
- (8) Sarana dan prasarana UNIIB diperoleh melalui :
 - a. pengadaan langsung yayasan atau UNIIB atas persetujuan Pengurus Yayasan; dan
 - b. bantuan pihak lain yang tidak mengikat serta usaha lainnya yang sah sesuai dengan fungsi perguruan tinggi.
- (9) Sarana dan prasarana yang diperoleh dari sumber negara, dana hibah, dana masyarakat dan hibah luar negeri yang diberikan kepada UNIIB menjadi aset Yayasan
- (10) Sarana dan prasarana UNIIB dipelihara dan dijaga dengan baik serta dilakukan pendataan yang akurat dan melaporkannya secara periodik kepada Pengurus Yayasan.
- (11) UNIIB menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang :
 - a. mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa;
 - b. mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan;
 - c. ramah terhadap dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa yang berkebutuhan khusus;
 - d. memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi.
- (12) Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) meliputi:
 - a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan Pendidikan; dan
 - b. sumber pembelajaran.
- (13) Sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan Pendidikan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus.
- (14) Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilakukan dengan memenuhi ketentuan:
 - a. keamanan, keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keindahan;
 - b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan
 - c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya, memperhatikan kelestarian lingkungan dan konservasi alam.

- (15) Sumber pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (12) huruf b meliputi:
 - a. sumber pembelajaran yang disiapkan UNIIB; dan
 - b. sumber pembelajaran lain.
- (16) Ketentuan tentang sarana dan prasarana diatur dalam Peraturan Yayasan dengan mempertimbangkan masukan Rektor.
- (17) Rektor dapat mendayagunakan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana guna pelaksanaan tugas dan fungsi UNIIB dengan persetujuan Yayasan.
- (18) Rektor dapat mengoptimalkan dan memanfaatkan lahan Yayasan atas persetujuan yayasan, dan dalam hal lahan wakaf, mendapat persetujuan nadzir dan yayasan.

Pengelolaan Anggaran

Pasal 28

- (1) Pengelolaan anggaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan.
- (2) Pengelolaan anggaran UNIIB berdasarkan asas akuntabilitas dan transparansi, serta berdasarkan prinsip nirlaba, efektifitas dan efisiensi.
- (3) Pengelolaan dan pendayagunaan anggaran dilaporkan melalui sistem manajemen dan akuntansi keuangan dan disampaikan kepada Yayasan.
- (4) Laporan pengelolaan anggaran UNIIB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diaudit oleh auditor internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Sistem dan mekanisme perencanaan, penggunaan dan pelaporan anggaran diatur dalam Pedoman Pengelolaan Keuangan UNIIB yang ditetapkan oleh yayasan dengan mempertimbangan masukan Rektor.

Pengelolaan Kerjasama

Pasal 29

- (1) UNIIB dapat menjalin kerjasama dalam bidang akademik dan/atau non akademik secara institusional dengan berbagai mitra, baik dari dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama secara institusional sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan mitra kerjasama dilaksanakan dalam rangka kemitraan, dengan prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Mitra kerjasama UNIIB dengan berbagai pihak yang memiliki relevansi dengan visi dan misi UNIIB.
- (4) Kerjasama UNIIB dengan mitra kerjasama dilaksanakan secara bertanggungjawab dengan lingkup kegiatan dan tujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- (5) Kerja sama bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. program kembaran;
 - c. pertukaran Dosen dan/atau Mahasiswa;
 - d. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
 - e. pemagangan;
 - f. penerbitan berkala ilmiah;
 - g. penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
 - h. bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu
- (6) Kerja sama bidang non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. pendayagunaan aset;
 - b. penggalangan dana;
 - c. jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
 - d. bentuk kerja sama non-akademik lain yang dianggap perlu.
- (7) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara melembaga dan merupakan tanggung jawab Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diprakarsai oleh fakultas, program studi, lembaga dan unit pelaksana teknis.

- (9) Kerjasama dituangkan dalam naskah kerjasama yang ditandatangani oleh para pihak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan dan pengelolaan kerjasama diatur dengan keputusan Rektor dengan pertimbangan Yayasan, dan ketentuan perundang undangan yang berlaku.

Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan

Pasal 30

- (1) Sumber kekayaan dan pendanaan awal UNIIB berasal dari Yayasan;
- (2) Selain sumber kekayaan dan pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UNIIB dapat memperoleh kekayaan dan pendanaan dari:
 - a. biaya seleksi masuk
 - b. biaya Pendidikan mahasiswa;
 - c. hasil kerja sama yang sesuai dengan peran dan fungsi Universitas;
 - d. usaha produktif UNIIB dan/atau Yayasan ;
 - e. pendapatan lain dalam bentuk kerjasama maupun bantuan yang berasal dari pemerintah, masyarakat, ataupun sumber lain yang sah dan halal serta tidak mengikat.
- (3) Jenis dan besar pendanaan yang berasal dari mahasiswa diatur dengan keputusan Yayasan atas usulan Rektor.
- (4) Jenis dan besar pendanaan yang berasal dari pemerintah maupun hasil-hasil lain yang sah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Seluruh pendapatan dari sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan aset Yayasan.

Pasal 31

- (1) Pembiayaan pendidikan di UNIIB meliputi biaya investasi dan biaya operasional.
- (2) Biaya Investasi yaitu biaya yang dikeluarkan untuk penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap.
- (3) Biaya Operasional yaitu biaya yang dikeluarkan dan digunakan untuk membiayai beban operasional berupa:
 - a. pemenuhan kepentingan mahasiswa;
 - b. pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
 - c. peningkatan kualitas layanan pendidikan dan pengajaran;
 - d. gaji dosen dan tenaga kependidikan;
 - e. pelaksanaan tugas Senat;
 - f. pelaksanaan tugas Yayasan; dan
 - g. penggunaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sumber pendanaan dan pembiayaan pendidikan sebagaimana pasal 30 dan 31 dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dan dilaporkan kepada Yayasan.
- (5) RKAT sebagaimana ayat (4) disusun berdasarkan Renstra dan RIP.
- (6) RKAT diajukan oleh Rektor kepada Yayasan untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan.
- (7) Mekanisme pengawasan, penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan diatur dengan peraturan Rektor.

Pasal 32

- (1) Kekayaan UNIIB terdiri atas: benda tetap, benda bergerak, kekayaan intelektual, dan hibah dari pihak lain.
- (2) Kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paten, hak cipta, merk, dan hak kekayaan intelektual lain, baik dimiliki seluruh maupun sebagian civitas akademika UNIIB sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kekayaan UNIIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset yayasan dan dimanfaatkan untuk penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pengembangan UNIIB.
- (4) Kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipindahtangankan atau dijaminkan kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Rektor menyampaikan laporan pertanggung jawaban pengelolaan pendanaan dan kekayaan kepada Yayasan melalui rapat Musyawarah Kerja Tahunan (Musker).
- (6) Musker dilaksanakan paling lambat minggu pertama bulan Februari tahun akademik berjalan;
- (7) Hasil Musker disahkan oleh Yayasan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan Musker.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan pendanaan dan kekayaan diatur dengan Peraturan Yayasan dengan memperhatikan masukan Rektor, dan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan
Pasal 33

- (1) Bentuk dan peraturan yang berlaku dilingkungan UNIIB terdiri atas:
 - a. Peraturan perundang-undangan,
 - b. Keputusan Yayasan,
 - c. Peraturan Yayasan,
 - d. Keputusan Rektor,
 - e. Peraturan Rektor,
 - f. Peraturan Senat,
 - g. peraturan Dekan, dan
 - h. peraturan Direktur Pascasarjana.
- (2) Tata cara pembentukan keputusan dan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c diatur lebih lanjut dengan Peraturan Yayasan.
- (3) Tata cara pembentukan keputusan dan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, e, f, g, dan huruf h diatur lebih lanjut dalam peraturan Rektor.

BAB IV
PENGATURAN TATA KELOLA UNIVERSITAS

Bagian Pertama

Identitas
Pasal 34

- (1) Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta dalam statuta ini bernama Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi disingkat UNIIB, didirikan oleh Yayasan Pendidikan Islam dan Sosial Ibrahimy (Yasmy)
- (2) Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi sebagaimana ayat (1) beralamat di Jl. KH.Hasyim Asy'ari No 1 Genteng Banyuwangi atau ditempat lain yang ditentukan oleh yayasan.
- (3) Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi (UNIIB) ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 1077 Tahun 2024 tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Agama Islam Ibrahimy Genteng Banyuwangi Menjadi Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi, tanggal 22 Oktober 2024
- (4) UNIIB sebagaimana ayat (3) merupakan perubahan bentuk dari Institut Agama Islam Ibrahimy berdasarkan SK Dirjen Pendidikan Islam Kementrian Agama Nomor 3002 tahun 2015 tanggal 25 Mei 2015 tentang perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Ibrahimy menjadi Institut Agama Islam Ibrahimy yang sebelumnya merupakan perubahan dari Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Ibrahimy. Perubahan bentuk dari Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Ibrahimy berdasarkan surat Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam Depag RI tahun 1995. Sedangkan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah berdasarkan Surat Keputusan Kopertais Wilayah IV Surabaya nomor 79/K/I/P/1986 tanggal 13 Maret 1986 yang sebelumnya bernama Fakultas Tarbiyah Universitas Ibrahimy Cabang Asembagus Situbondo berdasarkan keputusan Kopertais Wilayah IV Surabaya nomor 300/K/F/I/P/1984 tanggal 16 Juni 1984
- (5) Yayasan Pendidikan Islam dan Sosial Ibrahimy sebagaimana ayat (1) berkedudukan di Jalan KH Hasyim Asy'ari Nomor 1 Genteng Banyuwangi dengan akta notaris Agus Salim, SH.M.Kn. Nomor 2 tahun 2020 dan terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : AHU-0000413.AH.01.05.Tahun 2020 tanggal 08 Mei 2020.

- (6) Hari Lahir (Harlah) Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi tanggal 3 April 1984 M, bertepatan dengan tanggal 1 Rajab 1404 H.

**Asas dan aqidah
Pasal 35**

UNIIB berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, beraqidah Islam Ahlussunnah wal jamaah.

**Lambang
Pasal 36**

- (1) UNIIB mempunyai lambang sebagai berikut :



- (2) Lambang Universitas Islam Ibrahimy Banyuwangi terdiri atas 5 (lima) warna yaitu:

- a. warna hijau melambangkan :
 - 1) harapan, pertumbuhan, dan kedamaian. UNIIB menjadikan kampus sebagai wadah bagi sivitas akademika untuk tumbuh dan berkembang menjadi manusia yang berguna bagi bangsa dan Negara sejalan dengan perkembangan zaman yang didasari iman dan taqwa serta ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - 2) Warna hijau juga memuat pesan religius, seperti dalam surat *Al-Kahfi ayat 31* dan juga merupakan identitas Nahdlatul Ulama yang melambangkan kedamaian.
- b. warna kuning melambangkan prestasi, kesuksesan, kemenangan, keagungan dan kemakmuran. UNIIB mendidik generasi muda agar menjadi sarjana-sarjana yang unggul dan berprestasi serta menjadi harapan bangsa yang haus akan ilmu pengetahuan dan terus menyebarkan ilmu pengetahuan di tengah-tengah kehidupan masyarakat.
- c. warna putih artinya bersih, tulus, jujur dan tekun. Maksudnya sarjana – sarjana yang dihasilkan UNIIB adalah sarjana yang jujur, setia kepada agama, negara dan bangsanya serta tekun dan bertakwa kepada Allah SWT, sesuai dengan ajaran Islam Ahlussunnah wal jamaah.
- d. warna Merah artinya keberanian, kekuatan, energik, serta kegembiraan untuk melakukan suatu kegiatan. Civitas akademika UNIIB diharapkan memiliki semangat yang tinggi untuk mengabdikan mengamalkan ilmu pengetahuan di tengah-tengah masyarakat
- e. warna hitam menjadi lambang sebuah ketegasan prinsip dan keyakinan sebagai dasar mengembangkan Tridharma Perguruan Tinggi untuk mencapai tujuan Universitas.

- (3) Isi lambang UNIIB adalah sebagai berikut :

- a. bintang berarti ketinggian cita-cita. Bintang besar melambangkan kepemimpinan Nabi Muhammad SAW. sebagai pemimpin ummat manusia; Empat bintang sebelah kanan melambangkan kepemimpinan khulafaurrasyidin. Empat bintang sebelah kiri berarti imam madzhab yang empat. Jumlah Sembilan bintang melambangkan sembilan wali penyebar agama Islam serta ciri kelembagaan NU.

- b. bola dunia melambangkan tempat manusia berasal dan tinggal, tempat berjuang dan beramal.
 - c. kitab dan pena, melambangkan keilmuan/ilmu pengetahuan. UNIIB mencetak kader-kader muslim yang berilmu, rajin membaca dan menulis, berjiwa besar dan berbudi luhur sehingga menjadi ULUL ILMI.
 - d. manusia. Dua sosok manusia yang seolah keluar dari buku melambangkan mahasiswa yang sudah lulus dari UNIIB siap menjadi manusia yang berani dan bertanggungjawab mengamalkan ilmunya di tengah-tengah masyarakat serta menjadi teladan.
- (4) Dibawah lambang :
- a. terdapat tulisan UNIIB warna kuning dengan huruf besar (Font Horizon)
 - b. dibawah tulisan UNIIB terdapat tulisan UNIVERSITAS ISLAM IBRAHIMY BANYUWANGI warna hijau dengan huruf besar (Font Arial Black)

Penggunaan Lambang Pasal 37

- (1) Lambang sebagaimana yang disebutkan pada Pasal 36 ayat (1) digunakan sebagai identitas resmi dan dicantumkan pada atribut berikut:
 - a. bendera universitas, fakultas, pascasarjana dan unit kemahasiswaan;
 - b. kop surat universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, unit penunjang akademik, unit pelaksana akademik, dan unit kegiatan kemahasiswaan;
 - c. cap/stempel pada perkantoran universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, unit penunjang akademik, unit pelaksana akademik, dan unit kegiatan kemahasiswaan;
 - d. disematkan pada atribut jaket almamater dan toga UNIIB;
 - e. kartu identitas tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang penggunaan lambang diatur dalam peraturan Rektor.

Mars dan Hymne Pasal 38

- (1) UNIIB memiliki lagu Mars dan Hymne yang dinyanyikan secara resmi pada upacara akademik
- (2) Mars UNIIB adalah sebagai berikut :

MARS UNIIB

Universitas Islam Ibrahimy
Bangkit berpanjikan Islam
Mencetak generasi qur'ani
Demi kebangkitan Islam
Terus berjuang mahasiswa Ibrahimy

Tegakkan kalimat Tuhan
Al Qur'an Hadits Ijma' dan Qiyas
Pedoman hidup dunia akhirat

Mari... kita jaga...
Almamater tercinta
Mari... kita bina...
Ibrahimy nan jaya...

Terus majulah mahasiswa Ibrahimy
Jadilah tauladan utama
Membangun agama nusa dan bangsa
Bertaqwa pada illahi

- (3) Hymne UNIIB adalah sebagai berikut :

HYMNE UNIIB

Secerah sinar mentari pancarkan cahyanya kedunia
Namamu melekat dihati terukir indah dalam sanubari
Bergema dipersada negeri Universitas Islam Ibrahimy
Penjaga citra agama Islam benteng Negara nusa dan bangsa

Universitas Islam Ibrahimy kampus lahirkan generasi sejati
Ibrahimy Banyuwangi berjiwa ahlussunnah wal jamaah
Berpedoman Quran dan Hadits berakhlak mulia dan bertaqwa

Kami berjanji akan tetap setia menjunjung Tri Dharma Perguruan Tinggi
Kami berdoa pada Ilahi semoga almamater jaya abadi

Universitas Islam Ibrahimy kampus lahirkan generasi sejati
Ibrahimy Banyuwangi berjiwa ahlussunnah wal jamaah
Berpedoman Quran dan Hadits berakhlak mulia dan bertaqwa

Kami berjanji akan tetap setia menjunjung Tri Dharma Perguruan Tinggi
Kami berdoa pada Ilahi semoga almamater jaya abadi

Bendera Pasal 39

- (1) Bendera UNIIB:
- a. bendera UNIIB berbentuk segi empat, panjangnya 1,5 (satu koma lima) meter dan lebarnya 1 (satu) meter
 - b. bendera UNIIB berwarna dasar hijau tua (kode gradasi # 0F5F05), melambangkan harapan, pertumbuhan, dan kedamaian
 - c. di bagian tengah bendera UNIIB terpampang lambang UNIIB; dan dibawah lambang terdapat tulisan UNIVERSITAS ISLAM IBRAHIMY BANYUWANGI.



- (2) Bendera Fakultas dan Pascasarjana
- a. bendera Fakultas dan Pascasarjana berbentuk segi empat , panjangnya 1,5 (satu koma lima) meter dan lebarnya 1 (satu) meter;
 - b. warna dasar bendera Fakultas dan Pascasarjana adalah :
 - 1) Fakultas Tarbiyah berwarna hijau muda (kode gradasi #15B92B), melambangkan sikap pengasuhan dan harapan masa depan;



- 2). Fakultas Syari'ah berwarna berwarna hitam (kode gradasi #000000),melambangkan keagungan, kemakmuran, percaya diri, dan kuat;



- 3). Fakultas Dakwah berwarna biru muda (kode gradasi # 00FFFF) , melambangkan kematangan berfikir, kejernihan jiwa dan kegigihan berjuang;



- 4). Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam berwarna kuning (kode gradasi # FFFF00) melambangkan kemuliaan dan hubungan universal.



- 5). Pascasarjana berwarna biru kadet (kode gradasi # 5F9EAO) melambangkan kedamaian dan kreativitas dan kearifan



- c. bagian tengah bendera Fakultas dan Pascasarjana terpampang lambang Universitas; dan bagian bawah lambang terdapat tulisan nama masing-masing Fakultas dan Pascasarjana

Busana Akademik

Pasal 40

- (1) UNIIB memiliki busana akademik, busana almamater dan busana tenaga kependidikan.
- (2) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas busana pimpinan perguruan tinggi, busana guru besar, anggota senat, dan wisudawan.
- (3) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas toga, topi, kalung, dan atribut lainnya
- (4) Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jaket berwarna hijau dengan di bagian dada kiri terdapat lambang UNIIB.
- (5) Busana tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kemeja dengan di bagian dada kiri terdapat lambang atau lencana UNIIB.

Pasal 41

- (1) Toga terdiri atas toga jabatan dan toga wisudawan.
- (2) Toga jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jubah yang dikenakan oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Guru Besar dan Anggota Senat yang berhak mengikuti prosesi.
- (3) Toga jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan pada upacara-upacara akademik.
- (4) Toga jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbuat dari kain polos berwarna hitam, berukuran besar sampai ke bawah lutut, dengan bentuk lengan panjang melebar ke arah pergelangan tangan. Pada pergelangan tangan dilapisi bahan beludru hitam selebar kurang lebih 12 cm. Pada bagian atas lengan sebelah luar dan pada bagian punggung toga terdapat lipatan-lipatan (*plooi*). Leher toga dan sepanjang garis pembuka dilapisi beludru dengan warna hijau tua untuk toga Rektor dan Wakil Rektor, kuning emas untuk toga Guru Besar, dan untuk toga jabatan lainnya disesuaikan dengan warna masing-masing fakultas.
- (5) Toga jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan topi jabatan dan kalung jabatan:
 - a. topi jabatan merupakan penutup kepala terbuat dari bahan berwarna hitam berbentuk segi lima, sisi masing-masing 20 cm. Di tengahnya terdapat hiasan kuncir lilitan benang berwarna kuning emas;
 - b. kalung jabatan Rektor dan dikenakan di atas toga jabatan, berbentuk rangkaian lambang UNIIB terbuat dari logam tipis berwarna kuning emas
 - c. kalung jabatan Wakil Rektor, ketua senat dan dekan, direktur terbuat dari bahan yang sama tetapi dalam ukuran yang agak kecil dan berwarna putih perak;
 - d. kalung jabatan guru besar terbuat dari pita selebar 10 cm berwarna hijau, dan kedua ujung pita kalung jabatan dipertemukan lambang UNIIB yang terbuat dari bulatan logam tipis bergaris tengah 10 cm berwarna kuning emas.
- (6) Toga wisudawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jubah yang dikenakan wisudawan yang telah menyelesaikan studinya di UNIIB

- (7) Toga wisudawan terbuat dari kain berwarna hitam, ukuran besar dan panjang sampai ke bawah lutut, lengan panjang dan merata, adanya lipatan (*flooi*) pada lengan atas dan punggung toga.
- (8) Kelengkapan toga bagi wisudawan adalah topi wisudawan, yang bentuk, ukuran dan warnanya sama dengan topi jabatan. Hiasan kuncir wisudawan sesuai dengan warna fakultasnya.
- (9) Busana resmi sivitas akademika harus memenuhi persyaratan nilai-nilai keislaman, kesopanan, dan keindonesian.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai busana ditetapkan dalam peraturan Rektor.

Bagian Kedua
Visi, Misi, Tujuan, Nilai Dasar dan Ciri Khas
Pasal 42

Visi UNIIB adalah :

Menjadi universitas Islam unggul dan berdaya saing dalam kajian ilmu pengetahuan dan teknologi, berakhlak mulia, berjiwa Entrepreneur dan berjati diri Islam Ahlussunnah wal Jamaah

Nilai Utama pada Visi UNIIB yaitu:

- (1) Unggul ; UNIIB memiliki kapabilitas dalam mewujudkan jati diri baik sebagai individu, tim maupun organisasi secara optimal.
- (2) Berdaya saing : UNIIB memiliki kemampuan dan kekuatan untuk bersaing dengan perguruan tinggi yang lain
- (3) Akhlak mulia : UNIIB bertekad untuk mendidik mahasiswa berakhlakul karimah.
- (4) Berjiwa Entrepreneur; UNIIB mampu melakukan tindakan yang kreatif, inovatif, mandiri, tangguh dan bertanggung jawab meningkatkan kesejahteraan.
- (5) Berjati Diri Islam Ahlussunnah wal jamaah; yaitu keyakinan dan praktik Islam yang berpegang teguh pada ajaran Nabi Muhammad SAW dan para sahabatnya, serta mengacu pada pemahaman ulama salaf (terdahulu) dalam bidang akidah, syariah, dan akhlak.

Pasal 43

Misi UNIIB adalah sebagai berikut.

- (1) Menyelenggarakan pendidikan yang berkeadilan, berkesetaraan, berkualitas, relevan dengan perkembangan IPTEKS, berbasis akhlak mulia berlandaskan Islam Ahlussunnah wal-jamaah.
- (2) Melaksanakan penelitian di berbagai bidang keilmuan melalui penguatan Sivitas Akademika dan Mitra Kerja untuk mendapatkan inovasi dan keuntungan yang bermanfaat bagi IPTEKS, UNIIB dan masyarakat
- (3) Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat di berbagai bidang keilmuan melalui penguatan hilirisasi hasil-hasil penelitian dan ide kreatif sivitas akademika dan mitra kerja untuk mendapatkan inovasi dan keuntungan yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat.
- (4) Menyelenggarakan penguatan tata kelola universitas berdasarkan tata kelola universitas yang baik (*goodgovernance*), mengembangkan kelembagaan, meningkatkan kualitas SDM dan sarana prasarana
- (5) Menjalin kerjasama dengan berbagai perguruan tinggi dalam dan luar negeri, pemerintah, serta pemangku kepentingan lainnya pada tingkat daerah, nasional dan internasional.
- (6) Memperkuat budaya Ahlus Sunnah Wal Jama'ah dalam kehidupan.

Pasal 44

UNIIB mempunyai tujuan:

- (1) Menghasilkan sarjana muslim yang beriman, bertaqwa dan berakhlak mulia berlandaskan Islam Ahlussunnah wal-jamaah, serta memiliki kompetensi yang mampu bersaing di dunia internasional;

- (2) Terwujudnya penelitian di berbagai bidang keilmuan melalui penguatan sivitas akademika dan mitra kerja untuk mendapatkan inovasi dan keuntungan yang bermanfaat bagi IPTEKS, UNIIB dan masyarakat;
- (3) Terlaksananya Pengabdian pada Masyarakat di berbagai bidang keilmuan melalui penguatan hilirisasi hasil-hasil penelitian dan ide kreatif sivitas akademika dan mitra kerja untuk mendapatkan inovasi dan keuntungan yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat;
- (4) Terwujudnya penguatan tata kelola universitas berdasarkan tata kelola universitas yang baik (*good governance university*), mengembangkan kelembagaan, meningkatkan kualitas SDM dan sarana prasarana;
- (5) Terwujudnya kerjasama dengan berbagai perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri, pemerintah, serta pemangku kepentingan lainnya pada tingkat daerah, nasional dan internasional.

Pasal 45

- (1) Nilai Dasar UNIIB berpegang pada ajaran Islam Ahlussunnah wal jamaah yang mencakup :
 - a. Tawasuth (moderat),
 - b. I'tidal (adil dan tidak ekstrim),
 - c. Tasamuh (toleransi, lapang dada dan saling pengertian),
 - d. Tawazun (seimbang dalam berhikmat),
 - e. Amar Ma'ruf Nahi Munkar (menyuruh kepada perbuatan yang baik dan mencegah kepada perbuatan yang mungkar)
- (2) Nilai khusus UNIIB berpegang pada wasiat pendiri UNIIB yaitu :
 - a. Ikhlas dan istiqomah dalam menjalankan tugas dan kewajiban
 - b. Selalu kompak dan penuh rasa kekeluargaan
 - c. Bermusyawarah dan istikharah dalam menentukan kebijakan
 - d. Selalu meningkatkan kualitas dan kuantitas
 - e. Tetap dalam garis-garis Islam Ahlussunnah wal Jamaah

Pasal 46

Ciri khas UNIIB adalah :

- (1) Mengembangkan Kajian Keislaman, Keilmuan dan teknologi yang bersifat Integratif-interkoneksi dan kolaboratif.
- (2) Ciri khas sebagaimana dimaksud pada huruf (a) berfungsi sebagai norma dasar akademis dan manajemen yang memberi arah seluruh aktivitas di Universitas yang dinyatakan di dalam keseluruhan kurikulum, dan kegiatan penunjang akademik lainnya.

Bagian Ketiga **Pengaturan Organisasi UNIIB** **Pasal 47**

- (1) Organisasi UNIIB terdiri dari beberapa unsur :
 - a. Yayasan
 - b. Senat
 - c. Pimpinan : Rektor
 - d. Pelaksana Akademik :
 - 1) Fakultas
 - 2) Program Pascasarjana
 - 3) Lembaga
 - 4) Program Studi
 - e. Pengawas dan penjaminan mutu
 - 1) Satuan Pengawas Internal
 - 2) Lembaga Penjaminan Mutu

- f. Penunjang akademik :
- 1) Perpustakaan;
 - 2) Teknologi Informasi dan Pangkalan Data Perguruan Tinggi
 - 3) Pengembangan Bahasa
 - 4) Pengembangan Bisnis dan Penerbitan
 - 5) Ma'had al-Jamiah dan Kiswah
 - 6) Humas
 - 7) Dakwah Kampus
 - 8) Pengembangan Karier Mahasiswa
- g. Pelaksana administrasi :
- 1) Biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan (BAUKK)
 - 2) Biro Administrasi Akadmik, Mahasiswa, Alumni dan kerjasama (BAAK)
- (2) Organisasi UNIIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjalankan fungsi sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.
- (3) Hubungan dan pengambilan keputusan antarorganisasi UNIIB dilandasi oleh semangat kolektif kolegal.

Yayasan
Pasal 48

- (1) Yayasan UNIIB adalah Yayasan Pendidikan Islam dan Sosial Ibrahimy selanjutnya disingkat Yasmy beralamat di Jl, KH Hasyim Asy'ari No. 01 Genteng Banyuwangi.
- (2) Yayasan terdiri dari 3 (tiga) organ, yaitu Pembina, Pengurus dan Pengawas
- (3) Yasmy sebagai Badan Penyelenggara UNIIB mempunyai tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Yasmy sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Senat
Pasal 49

- (1) Senat merupakan organ UNIIB yang menjalankan fungsi sebagai penetapan, pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan akademik
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Senat mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Penetapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 - b. Pengawasan terhadap :
 - 1) penerapan norma/etika dan kode etik civitas akademika
 - 2) penerapan ketentuan akademik;
 - 3) pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 4) pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - 5) pelaksanaan tata tertib akademik;
 - 6) pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen; dan
 - 7) pelaksanaan proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Pertimbangan terhadap :
 - 1) perbaikan proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
 - 2) pembukaan, penutupan dan atau penggabungan fakultas, pascasarjana dan program studi;
 - 3) pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - 4) pengusulan kepangkatan akademik dosen;
 - 5) calon-calon yang diusulkan menjadi Rektor dan wakil Rektor;
 - 6) rencana strategis, rencana kerja, dan rancangan anggaran pendapatan dan belanja
 - 7) pengajuan guru besar
 - 8) pemberian gelar Doktor Honoris Causa (HC)
 - d. Pemberian rekomendasi penjatihan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Rektor;

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

Pasal 50

- (1) Senat dipimpin oleh ketua didampingi oleh sekretaris yang dipilih anggota senat
- (2) Keanggotaan senat ditetapkan yayasan atas usul Rektor.
- (3) Ketua Senat dijabat oleh anggota senat yang bukan anggota *ex-officio*
- (4) Rektor, Wakil Rektor, Dekan dan Direktur sebagai anggota *ex-officio*
- (5) Susunan keanggotaan Senat Universitas terdiri dari:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (6) Senat terdiri dari:
 - a. rektor
 - b. wakil Rektor;
 - c. dekan
 - d. direktur
 - e. ketua Lembaga Penjaminan Mutu;
 - f. ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
 - g. perwakilan Dosen Fakultas/pascasarjana yang berpangkat Lektor dan diusulkan oleh Dekan/Direktur, dengan ketentuan 2 (dua) orang wakil dosen apabila Fakultas/pascasarjana memiliki lebih dari 2 (dua) program studi
- (7) Anggota senat dari unsur wakil dosen diajukan oleh Dekan/Direktur.
- (8) Masa jabatan anggota senat adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali
- (9) Senat dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk Komisi-komisi,
- (10) Komisi senat meliputi :
 - a. komisi pendidikan pengajaran, sumberdaya dan pengembangan lembaga
 - b. komisi penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama,
 - c. komisi etik

Pasal 51

Rapat Senat meliputi :

- (1) Rapat Terbuka dilakukan dalam rangka pelaksanaan wisuda, pengukuhan Guru Besar, pengangkatan *Doctor Honoris Causa*, upacara Harlah, dan pidato tahunan Rektor.
- (2) Rapat Tertutup dilakukan dalam rangka rapat-rapat internal senat dan rapat komisi.
- (3) Rapat Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dipimpin oleh Ketua Senat dan atau ketua komisi yang diselenggarakan sesuai dengan tradisi akademik.
- (4) Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat berdasarkan musyawarah mufakat yang dilandasi ukhuwah islamiyah, apabila tidak terpenuhi maka pengambilan keputusan didasarkan pada suara terbanyak.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan tata tertib pelaksanaan Sidang Senat ditetapkan dalam peraturan Rektor.

Pimpinan Universitas

Pasal 52

- (1) Pemimpin Universitas adalah Rektor
- (2) Rektor dibantu oleh Wakil Rektor

Rektor
Pasal 53

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud pada pasal 52 ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan
- (2) Rektor bertanggung jawab kepada Yayasan.
- (3) Masa Jabatan Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 54

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. mengelola dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - b. menyusun rencana Induk Pengembangan (RIP), rencana strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)
 - c. mengelola anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan Yayasan
 - d. melaksanakan otonomi Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan yayasan.
 - e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung pengelolaan tridharma perguruan tinggi, akuntansi dan keuangan, personalia, kemahasiswaan, dan alumni
 - f. membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan
 - g. membina dan mengembangkan hubungan baik UNIIB dengan lingkungan dan masyarakat pada umumnya;
 - h. mengusulkan pembukaan, penggabungan, dan/atau penutupan Fakultas, Pascasarjana, Program Studi yang dipandang perlu, atas pertimbangan Senat dan yayasan;
 - i. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja dan keuangan tahunan kepada yayasan.
 - j. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban di akhir masa jabatan kepada yayasan
- (2) Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap untuk menjalankan tugas, maka Rektor menunjuk salah seorang Wakil Rektor bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor berdasarkan Surat Tugas Rektor atas persetujuan yayasan.
- (3) Bilamana pada saat yang sama wakil Rektor I, II dan III berhalangan tidak tetap, tidak dapat bertindak sebagai pelaksana harian Rektor, maka Rektor menunjuk salah seorang Dekan fakultas atau direktur pascasarjana dalam lingkungan UNIIB untuk bertindak sebagai pelaksana harian Rektor berdasarkan Surat Tugas Rektor atas persetujuan yayasan
- (4) Dalam hal Rektor berhalangan tetap, yayasan menetapkan pelaksana tugas sebelum diangkat Rektor secara Definitif.
- (5) Rektor berwenang untuk dan atas nama yayasan dalam hal:
 - a. mewakili UNIIB di dalam dan di luar pengadilan;
 - b. melakukan kerja sama; dan
 - c. memberikan gelar doktor kehormatan (*doctor honoris causa*) atas pertimbangan senat sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku
- (6) Rektor berwenang mengevaluasi kinerja Wakil Rektor setiap 2 (dua) tahun.

Wakil Rektor

Pasal 55

- (1) Dalam mengelola dan menyelenggarakan Universitas, Rektor dibantu oleh minimal 3 (tiga) wakil Rektor.
- (2) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan senat dan persetujuan yayasan.
- (3) Wakil Rektor bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

- (4) Masa jabatan Wakil Rektor adalah mengikuti jabatan Rektor dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (5) Pembidangan tugas dan kewenangan masing-masing wakil Rektor terdiri dari bidang:
 - a. Wakil Rektor 1, bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga;
 - b. Wakil Rektor II, bidang Administrasi Umum, Kepegawaian, dan Keuangan; dan
 - c. Wakil Rektor III, bidang Kemahasiswaan, alumni dan Kerja Sama.
- (6) Apabila diantara Wakil Rektor berhalangan, maka jabatan dan semua tugas dan kewajiban ditangani oleh Rektor dan selanjutnya Rektor menunjuk salah satu wakil rektor sebagai pelaksana harian wakil rektor yang berhalangan berdasarkan Surat Tugas Rektor atas persetujuan yayasan
- (7) Wakil Rektor yang ditugasi sebagai pelaksana harian sebagaimana ayat (6) masih tetap menjalankan tugas sebagai Wakil Rektor definitif.

Persyaratan calon Rektor dan Wakil Rektor

Pasal 56

1. Persyaratan calon Rektor dan Wakil Rektor:
 - a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam Ahlussunnah wal jamaah
 - b. menjadi teladan dalam kehidupan sehari-hari;
 - c. taat pada garis kebijakan yayasan;
 - d. memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas;
 - e. memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan UNIIB
 - f. telah menjadi dosen tetap di UNIIB sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - g. diutamakan berijazah Doktor (S3)
 - h. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor.
 - i. memiliki NIDN
 - j. pernah memegang jabatan manajerial tambahan sebagai Wakil Rektor/Ketua Lembaga/Dekan/Direktur, Ketua Program studi.
 - k. berusia paling tinggi 60 tahun.
 - l. bersedia dicalonkan menjadi Rektor /Wakil Rektor secara tertulis
 - m. tidak pernah menjalani hukuman disiplin dan hukuman penjara atau kurungan
 - n. calon rektor menyerahkan pernyataan secara tertulis tentang :
 - 1). visi dan misi kepemimpinan
 - 2). program peningkatan mutu universitas selama 4 (empat) tahun kedepan
2. Untuk wakil Rektor dapat bekerjasama dengan Rektor ditandai dengan surat pernyataan tertulis
3. Apabila terpilih sebagai Rektor/Wakil Rektor bersedia mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan yayasan.
4. Ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian Rektor dan Wakil Rektor diatur dalam peraturan yayasan.

Pasal 57

Rektor dan Wakil Rektor dilarang merangkap sebagai:

- (1) Pimpinan pada satuan pendidikan formal lain, baik yang diselenggarakan pemerintah maupun masyarakat;
- (2) Pejabat pada instansi pemerintah baik pusat maupun daerah; pejabat pada badan usaha milik negara/daerah maupun swasta; dan
- (3) Pengurus partai politik atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik.

Pasal 58

Rektor dan Wakil Rektor berhenti dari jabatannya karena:

- (1) Telah berakhir masa jabatannya;
- (2) Pengunduran diri atas permintaan sendiri;

- (3) Diangkat dalam jabatan lain;
- (4) Meninggal dunia;
- (5) Melakukan tindakan tercela;
- (6) Sakit jasmani atau rohani terus menerus;
- (7) Dikenakan hukuman disiplin berat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (8) Menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara
- (9) Tidak dapat bekerjasama dengan Rektor bagi wakil Rektor.

Pelaksana Akademik

Pasal 59

- (1) Pelaksana akademik terdiri dari fakultas, program pascasarjana, lembaga dan program studi
- (2) Fakultas sebagaimana ayat (1) adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas mengkoordinasi, melaksanakan pendidikan akademik di dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan atau teknologi tertentu.
- (3) Program Pascasarjana sebagaimana ayat (1) adalah unsur pelaksana akademik meliputi satu atau beberapa program studi yang menyelenggarakan program Magister dan program Doktor.
- (4) Lembaga sebagaimana ayat (1) merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi universitas di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- (5) Program studi sebagaimana ayat (1) adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis pendidikan akademik dalam satu fakultas atau program pascasarjana

Fakultas

Pasal 60

- (1) Fakultas terdiri satu atau beberapa program studi
- (2) Organisasi Fakultas terdiri dari dekan, program studi, laboratorium dan bagian tata usaha
- (3) Fakultas dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan sesuai kebutuhan.
- (4) Dekan memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi fakultas
- (5) Dekan bertanggung jawab kepada Rektor
- (6) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan senat dan yayasan
- (7) Pengangkatan Dekan didasarkan pada potensi dan kemampuan calon untuk meningkatkan kinerja dan mutu Fakultas di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (8) Masa jabatan dekan adalah 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan .

Pasal 61

- (1) Dalam menjalankan tugasnya Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (2) Wakil Dekan terdiri atas:
 - a. wakil Dekan Bidang Akademik;
 - b. wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
 - c. wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, alumni dan Kerjasama
- (3) Wakil Dekan Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Kepegawaian, dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, serta ketatausahaan dan kerumah tanggaan.
- (5) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni dan kerjasama.
- (6) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan senat fakultas dan yayasan
- (7) Wakil Dekan bertanggungjawab kepada Dekan

- (8) Masa jabatan Wakil Dekan 4 tahun. dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan
- (9) Pengangkatan Wakil Dekan dilakukan oleh Rektor sesuai kebutuhan.

Pasal 62

Persyaratan calon Dekan dan wakil dekan:

- (1) Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam Ahlussunnah wal jamaah.
- (2) Berstatus dosen tetap UNIIB minimal 5 (lima) tahun
- (3) Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun
- (4) Lulusan minimal program magister (S2);
- (5) Memiliki jabatan akademik lektor
- (6) Memiliki NIDN
- (7) Pernah memegang jabatan tambahan sebagai Wakil Rektor/ Wakil Dekan/Direktur/Ketua Program Studi, ketua lembaga, ketua laboratorium dan ketua UPT
- (8) Sehat jasmani dan rohani
- (9) Bersedia dicalonkan untuk menjadi Dekan/wakil dekan;
- (10) Untuk calon wakil dekan dapat bekerjasama dengan dekan

Pasal 63

- (1) Dekan dan wakil dekan tidak merangkap jabatan sebagaimana ketentuan Rektor dan wakil rektor pada pasal 57
- (2) Dekan dan Wakil Dekan berhenti dari jabatannya karena:
 - a. telah berakhir masa jabatannya;
 - b. pengunduran diri atas permintaan sendiri;
 - c. diangkat dalam jabatan lain;
 - d. meninggal dunia;
 - e. melakukan tindakan tercela;
 - f. sakit jasmani atau rohani terus menerus;
 - g. dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara;
 - i. tidak dapat bekerjasama dengan Dekan untuk wakil Dekan

Pasal 64

- (1) Setiap akhir tahun akademik Dekan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan programnya secara tertulis kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan senat.
- (2) Pada akhir jabatannya, Dekan menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara tertulis kepada rektor
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang dekan dan wakil dekan diatur dalam peraturan rektor.

Pascasarjana

Pasal 65

- (1) Pascasarjana adalah penyelenggara Pendidikan program magister dan doktor
- (2) UNIIB menyelenggarakan pascasarjana program magister (S2)
- (3) Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur.
- (4) Direktur tidak merangkap jabatan dan berlaku ketentuan sebagaimana ketentuan Rektor dan wakil rektor pada pasal 57
- (5) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Direktur dibantu Ketua Program Studi sesuai dengan program studi yang terdapat pada Program Pascasarjana UNIIB
- (6) Ketua Program Studi bertugas :
 - a. membantu Direktur dalam pelaksanaan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;

- b. membantu Direktur dalam pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan ketatausahaan.
- (7) Dalam pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur wajib membuat rencana kerja Program pascasarjana sebagai penjabaran dari Renstra UNIIB selama periode jabatannya selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah pelantikan.
- (4) Setiap akhir tahun akademik Direktur menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan programnya secara tertulis kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan senat.
- (8) Pada akhir jabatannya, Direktur menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara tertulis kepada rektor
- (9) Ketentuan lebih lanjut tentang Pascasarjana diatur dalam peraturan Rektor

Pasal 66

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan persetujuan senat dan yayasan.
- (2) Rektor dapat mengangkat wakil direktur sesuai kebutuhan
- (3) Masa jabatan Direktur Pascasarjana adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (4) Persyaratan Direktur Pascasarjana :
 - a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam Ahlussunnah wal jamaah
 - b. berstatus Dosen tetap dan ber-NIDN
 - c. berusia paling tinggi 60 tahun
 - d. lulusan program Doktor (S3)
 - e. memiliki kepangkatan akademik minimal Lektor
 - f. pernah menjabat tambahan manajerial sebagai rektor/ pembantu rektor/ dekan/Ketua program studi.
 - g. secara tertulis bersedia untuk menjadi Direktur.
 - h. menyerahkan pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor
- (5) Direktur pascasarjana berhenti dari jabatannya karena:
 - a. telah berakhir masa jabatannya;
 - b. pengunduran diri atas permintaan sendiri;
 - c. diangkat dalam jabatan lain;
 - d. meninggal dunia;
 - e. melakukan tindakan tercela;
 - f. sakit jasmani atau rohani terus menerus;
 - g. dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara
 - i. tidak dapat bekerjasama dengan Rektor

Lembaga

Pasal 67

- (1) Lembaga merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi universitas di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Lembaga UNIIB terdiri atas:
 - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
 - b. Lembaga Penjaminan Mutu.(LPM)
- (3) Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua dan sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Ketua dan sekretaris Lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas pertimbangan Senat dan yayasan
- (5) Masa jabatan Ketua dan sekretaris Lembaga adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya
- (6) Penambahan dan atau pembubaran lembaga diatur oleh peraturan Rektor

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 68

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPPM mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, studi gender, kajian Islam, sains dan teknologi, berdasarkan kebijakan Rektor.
- (2) LPPM dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program, dan anggaran serta pelaporan;
 - b. Pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
 - c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; KKN dan kerjasama
 - d. Pelaksanaan publikasi, Jurnal, sentra HKI dan LPPM Press
 - e. Pelaksanaan studi pemberdayaan gender dan pencegahan penanggulangan kekerasan seksual;
 - f. Pelaksanaan bidang halal dan incubator bisnis
- (3) LPPM terdiri atas ketua, sekretaris dan Ketua pusat studi dan tenaga administrasi
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang LPPM diatur dalam peraturan Rektor

Lembaga Penjaminan Mutu
Pasal 69

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu selanjutnya disebut LPM adalah unsur pelaksana dalam bidang pengembangan standar mutu, audit, dan pengendalian mutu akademik universitas.
- (2) Lembaga penjaminan mutu dapat membentuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat program studi sesuai kebutuhan.
- (3) LPM mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu di lingkungan UNIIB.
- (4) LPM terdiri atas ketua, sekretaris, ketua pusat dan tenaga administrasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang LPM diatur dalam peraturan Rektor

Program Studi
Pasal 70

- (1) Di lingkungan Fakultas dan program pascasarjana dibentuk Program Studi yang dipimpin oleh Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi sesuai kebutuhan.
- (2) Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas/Direktur dan Sekretaris Program Studi bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi
- (3) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan/Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (4) Masa jabatan Ketua Program Studi 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya

Pasal 71

- (1) Persyaratan calon Ketua dan calon Sekretaris program studi :
 - a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam Ahlussunnah wal jamaah
 - b. berstatus dosen tetap UNIIB minimal 5 tahun;
 - c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - d. lulusan paling rendah program Magister (S2), untuk program sarjana dan lulusan program Doktor (S3) untuk program pascasarjana
 - e. memiliki jabatan akademik paling rendah lektor
 - f. memiliki NIDN
 - g. bersedia dicalonkan menjadi Ketua atau Sekretaris program studi secara tertulis
 - h. dapat bekerjasama dengan Dekan atau Direktur.
- (2) Ketua dan sekretaris program studi berhenti dari jabatannya karena:
 - a. telah berakhir masa jabatannya;

- b. pengunduran diri atas permintaan sendiri;
- c. diangkat dalam jabatan lain;
- d. meninggal dunia;
- e. melakukan tindakan tercela;
- f. sakit jasmani atau rohani terus menerus;
- g. dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara
- i. tidak dapat bekerjasama dengan Dekan/Direktur

Laboratorium Pasal 72

- (1) Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada Fakultas dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Laboratorium meliputi Lab Komputer, Microteaching, Peradilan semu, Lab Bahasa, Lab ekonomi dan Perbankan syariah, dan Lab Dakwah.
- (3) Penambahan dan penutupan Laboratorium ditetapkan oleh Rektor, setelah mendapat pertimbangan Senat
- (4) Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala yang berasal dari tenaga fungsional sesuai dengan bidangnya.
- (5) Kepala Laboratorium dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (6) Kepala Laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul dekan
- (7) Masa Jabatan Ketua laboratorium 4 (empat) tahun. dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan .

Pasal 73

- (1) Persyaratan calon Ketua Laboratorium
 - a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam Ahlussunnah wal jamaah
 - b. berstatus dosen tetap UNIIB minimal 5 tahun
 - c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - d. lulusan paling rendah program Magister (S2);
 - e. memiliki NIDN
 - f. berlatar belakang pendidikan sesuai rumpun keilmuan fakultas/program studi; dan
 - g. bersedia dicalonkan menjadi Ketua Laboratorium secara tertulis
 - h. dapat bekerjasama dengan Dekan
- (2) Ketua Laboratorium berhenti dari jabatannya karena:
 - a. telah berakhir masa jabatannya;
 - b. pengunduran diri atas permintaan sendiri;
 - c. diangkat dalam jabatan lain;
 - d. meninggal dunia;
 - e. melakukan tindakan tercela;
 - f. sakit jasmani atau rohani terus menerus;
 - g. dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - h. menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara
 - i. tidak dapat bekerjasama dengan Dekan

Satuan Pengawas Internal (SPI) Pasal 74

- (1) Satuan Pengawas Internal (SPI) merupakan organ pokok UNIIB yang dibentuk oleh dan bertindak atas nama Rektor untuk menjalankan fungsi pengawasan bidang non akademik yang meliputi bidang keuangan, sumberdaya manusia (SDM), dan asset.
- (2) SPI dipimpin oleh seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan beberapa staf sesuai dengan kebutuhan organisasi

- (3) Ketua SPI diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan yayasan
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya SPI dapat mengangkat tenaga teknis sesuai dengan volume dan spesifikasi pekerjaan serta sesuai kebutuhan
- (5) SPI melaksanakan tugas pengawasan, pengendalian, evaluasi, laporan dan audit di bidang non akademik, yang meliputi:
 - a. merumuskan bahan penyusunan kebijakan teknis pengawasan;
 - b. melakukan proses audit terhadap pelaksanaan program kegiatan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan Standar UNIIB yang telah ditetapkan
 - c. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja SPI;
 - d. menyusun laporan dan rekaman pelaksanaan program
 - e. mengkoordinasikan penyelesaian laporan hasil pengawasan dan pemantauan penyelesaian.
 - f. mengevaluasi hasil-hasil audit pelaksanaan program di setiap unit.
 - g. melaporkan hasilnya kepada Rektor
- (6) Tujuan SPI:
 - a. menjamin pengelolaan keuangan dan aset yang akuntabel
 - b. menjamin efisiensi pendayagunaan sumberdaya; dan
 - c. menjamin akurasi data dan informasi sumberdaya untuk pengambilan keputusan oleh Rektor
- (7) Sistem pengawasan internal dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:
 - a. taat asas;
 - b. akuntabilitas;
 - c. transparansi;
 - d. obyektivitas;
 - e. jujur;
 - f. menjaga kerahasiaan
- (8) Ruang lingkup sistem pengawasan terdiri atas bidang :
 - a. akuntansi/keuangan;
 - b. manajemen sumberdaya manusia;
 - c. manajemen aset;
 - e. organisasi dan ketatalaksanaan.
- (9) Satuan Pengawas Internal terdiri atas 4 (empat) orang anggota dengan komposisi keahlian sebagai berikut:
 - a. bidang akuntansi/keuangan,
 - b. bidang manajemen sumber daya manusia,
 - c. bidang manajemen asset,
 - d. bidang ketatalaksanaan.
- (10) Ketentuan lebih lanjut tentang Satuan Pengawas Internal (SPI) diatur dalam peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan yayasan.

Penunjang Akademiuk

Pasal 75

- (1) Unsur penunjang akademik merupakan perangkat kelengkapan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berada di luar fakultas dan pascasarjana
- (2) Penunjang akademik sebagaimana ayat (1) terdiri dari Perpustakaan, Teknologi Informasi dan Pangkalan Data Perguruan Tinggi (TIPD), Pengembangan Bahasa, Pengembangan bisnis dan penerbitan, Ma'had al-jami'ah dan Kiswah, Unit Dakwah kampus, Humas, Pembinaan Karir dan kewirausahaan dan bentuk lain yang dianggap perlu
- (3) Penunjang akademik sebagaimana ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (4) Pimpinan unsur penunjang sebagaimana ayat (1) diangkat oleh dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (5) Masa jabatan pimpinan penunjang akademik adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu kali periode berikutnya.
- (6) Syarat untuk menjadi pimpinan penunjang akademik sebagaimana syarat dekan dan kaprodi.

UPT Perpustakaan
Pasal 76

- (1) UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengembangan kepastakaan, mengadakan kerjasama antar perpustaaan, mengendalikan, mengevaluasi dan menyusun laporan kepastakaan
- (2) Untuk menyelenggarakan sebagaimana ayat (2) , perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. menyediakan dan mengolah bahan pustaka.
 - b. memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka.
 - c. memelihara dan mengembangkan bahan pustaka.
 - d. melakukan layanan referensi dan pencegahan plagiasi
 - e. melakukan urusan tata usaha perpustakaan.
 - f. perencanaan program perpustakaan
- (3) UPT Perpustakaan berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I.

UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (TIPD)
Pasal 77

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data adalah unsur pelaksana teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor II.
- (2) UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data adalah unit pelaksana teknis di bidang pengadaan, pelayanan, dan pemeliharaan teknologi informasi dan pangkalan data pada tingkat UNIIB
- (3) UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data mempunyai program pengembangan dan pemeliharaan jaringan, program sistem informasi manajemen dan aplikasi kampus, dan program pengembangan website dan multimedia
- (4) UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pelayanan, pemeliharaan, pembinaan, dan pengembangan sistem teknologi informasi dan pangkalan data, mengadakan kerjasama dengan lembaga lain, mengendalikan, mengevaluasi dan menyusun laporan
- (5) UPT Teknologi Informasi dan pangkalan data dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pangkalan data; dan
 - d. pelaksanaan administrasi Teknologi Informasi dan Pangkalan Data.
- (6) UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data terdiri dari Kepala, sekretaris dan anggota sesuai kebutuhan

UPT Pengembangan Bahasa
Pasal 78

- (1) UPT Pengembangan Bahasa mempunyai tugas merencanakan, dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan bahasa.
- (2) Jenis-jenis bahasa yang dikembangkan disesuaikan dengan potensi dan kebutuhan universitas serta perkembangan zaman
- (3) UPT Pengembangan Bahasa dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Rektor, dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I

UPT Pengembangan Bisnis dan Penerbitan
Pasal 79

- (1) UPT Pengembangan Bisnis dan Penerbitan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pengelolaan, pemasaran, pengembangan dan kerjasama bisnis serta penerbitan UNIIB.
- (2) UPT Pengembangan Bisnis dan Penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Rektor, dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor II.

UPT Ma'had al-Jami'ah dan Kiswah

Pasal 80

- (1) UPT Ma'had al-Jami'ah dan Kajian Islam Ahlussunnah wal jamaah (Kiswah) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan *Ma'had al-Jamiah*, kajian aswaja, peribadatan dan pengembangan kultur ahlus sunnah wal jama'ah an-nahdliyyah UNIIB.
- (2) UPT Ma'had al-Jami'ah dan Kiswah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang mundzir yang diangkat oleh Rektor, dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor III.

Unit Dakwah Kampus

Pasal 81

- (1) Unit Dakwah Kampus (UDK) mempunyai tugas mengembangkan Dakwah dilingkungan UNIIB
- (2) Unit Dakwah Kampus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat oleh Rektor, dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor III.

UPT Humas

Pasal 82

- (1) UPT Humas melaksanakan kegiatan kehumasan dan reportase serta branding image kampus.
- (2) UPT Humas mempunyai tugas :
 - a. melakukan perencanaan dan koordinasi semua kegiatan kehumasan, protokoler dan kerjasama universitas, baik untuk kegiatan yang bersifat rutin maupun eksidental.
 - b. melakukan sinkronisasi kerja dan terobosan berbagai kegiatan kehumasan (public relations) baik dengan stakeholder internal maupun eksternal.
 - c. melakukan koordinasi antar bidang di tingkat universitas agar sistem informasi dan komunikasi universitas dapat berjalan efektif
 - d. melakukan koordinasi dengan biro terkait, fakultas, lembaga dan unit untuk mengelola informasi (aktifitas, data penelitian dan lain-lain) kepada publik agar eksistensi universitas dapat terekpse secara optimal dan makin dikenal luas.
 - e. bersama Wakil Rektor III membuat perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi mahasiswa baru serta dapat membentuk panitia penerimaan mahasiswa baru sesuai kebutuhan.
- (3) Humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh anggota yang diangkat oleh Rektor, dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor III.

UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan

Pasal 83

- (1) Pelaksana Teknis Pengembangan Karir dan Kewirausahaan merupakan unit pelaksana teknis di bidang karir dan kewirausahaan Mahasiswa, serta layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran Mahasiswa.
- (2) UPT Pengembangan Karir dan kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan Mahasiswa, serta pengembangan karir dan kewirausahaan Mahasiswa.
- (3) Pengembangan Karir dan Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program,
 - b. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran kemahasiswaan;
 - c. inventarisasi dan identifikasi dunia kerja;
 - d. peningkatan kemampuan Mahasiswa di bidang karir dan kewirausahaan;
 - e. fasilitasi dan kerja sama pengembangan karir dan kewirausahaan Mahasiswa; dan dunia usaha
- (4) UPT Pengembangan Karir dan kewirausahaan dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Rektor, dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor III.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang unsur penunjang akademik diatur dalam peraturan Rektor.

Bagian Keempat
Pelaksana Administrasi
Pasal 84
Biro

- (1) Biro merupakan unsur pelaksana administrasi yang mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, perencanaan dan keuangan, akademik, dan kemahasiswaan di tingkat Universitas
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor
- (3) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Kepala Biro dilakukan oleh Rektor atas pertimbangan senat dan yayasan
- (4) Masa jabatan kepala biro 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu kali masa jabatan

Pasal 85

- (1) Organisasi Biro terdiri atas:
 - a. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama (BAAK)
 - b. Biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan (BAUKK).
- (2) BAAK adalah unsur pembantu pimpinan yang bertugas di bidang pelayanan administrasi akademik, kemahasiswaan, pemberdayaan alumni dan kerjasama serta hubungan masyarakat.
- (3) BAUKK adalah unsur pembantu pimpinan yang bertugas di bidang pelayanan administrasi umum, perencanaan, sarana prasarana, penataan organisasi, administrasi kepegawaian, peraturan perundang-undangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan
- (4) Ketentuan mengenai peran dan rincian tugas biro ditetapkan dalam peraturan Rektor

Bagian Tata Usaha
Pasal 86

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan pelayanan kemahasiswaan dan alumni, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, perencanaan, keuangan, dan pelaporan di lingkungan Fakultas dan pascasarjana
- (2) Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan program dan keuangan di lingkungan Fakultas;
 - b. pelaksanaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan sistem informasi di lingkungan Fakultas dan pascasarjana
 - c. pelaksanaan administrasi akademik, kemahasiswaan, dan alumni di lingkungan Fakultas; dan pascasarjana
 - d. pelaksanaan pelaporan Fakultas/Pascasarjana
- (3) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur pascasarjana
- (4) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Kepala Bagian tata Usaha dilakukan oleh Dekan/Direktur pascasarjana atas persetujuan Rektor.
- (5) Ketentuan mengenai rincian tugas bagian tata usaha diatur dalam peraturan Rektor.

Pasal 87

- (1) Persyaratan Kepala Biro dan Kepala Tata Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam Ahlussunnah wal jamaah
 - b. berstatus sebagai pegawai tetap UNIIB.
 - c. berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun;
 - d. lulusan minimal Sarjana (S1).
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. memiliki wawasan akademik, komitmen pada kualitas, kemampuan manajerial yang efektif, dan integritas.
- (2) Kepala Biro dan Kepala Tata Usaha berhenti dari jabatannya karena:
 - a. telah berakhir masa jabatannya;

- b. memasuki usia pensiun
- c. pengunduran diri atas permintaan sendiri;
- d. diangkat dalam jabatan lain;
- e. meninggal dunia;
- f. melakukan tindakan tercela;
- g. sakit jasmani atau rohani terus menerus;
- h. dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara
- j. tidak dapat bekerjasama dengan atasan langsung.

Bagian Kelima
Pengangkatan pejabat antar waktu
Pasal 88

- (1) Dalam hal Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Wakil Dekan, Ketua program studi, kepala UPT, kepala Biro berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk pengganti sebagai pelaksana harian atas persetujuan yayasan.
- (2) Dalam hal Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Wakil Dekan, Ketua program studi, kepala UPT, kepala Biro berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan pengganti sebagai pejabat antar waktu sampai habis masa jabatannya berakhir atas persetujuan yayasan.
- (3) Pengangkatan Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Wakil Dekan, Ketua program studi, Kepala UPT, Kepala Biro antar waktu dilakukan oleh Rektor paling lambat 1 (satu) bulan setelah pejabat sebelumnya berhalangan tetap.
- (4) Dalam hal Kepala bagian Tata Usaha berhalangan tidak tetap, Dekan/Direktur dapat menunjuk pengganti sebagai pelaksana harian atas persetujuan Rektor.
- (5) Dalam hal Kepala bagian Tata Usaha berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Dekan/Direktur menetapkan pengganti sebagai pejabat antar waktu sampai habis masa jabatannya berakhir atas persetujuan Rektor.
- (6) Pengangkatan Kepala Tata Usaha antar waktu dilakukan oleh Rektor atas usulan Dekan/Direktur paling lambat 1 (satu) bulan setelah pejabat sebelumnya berhalangan tetap.

Bagian Keenam
Akuntabilitas Publik
Pasal 89

- (1) Akuntabilitas publik merupakan kewajiban UNIIB untuk memastikan visi, misi pendidikan tinggi yang diselenggarakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan / atau peraturan yayasan
- (2) Pendidikan di UNIIB harus mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu internal, sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku dan / atau peraturan yayasan.
- (3) Pertanggungjawaban publik UNIIB terdiri atas pertanggungjawaban akademik dan pertanggungjawaban non akademik.
- (4) Pertanggungjawaban publik diwujudkan dengan:
 - a. memberikan pelayanan pendidikan yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti);
 - b. menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi berdasarkan praktik terbaik yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. menyusun laporan keuangan UNIIB tepat waktu sesuai standar akuntansi yang berlaku; dan
 - d. melakukan pelaporan lainnya secara transparan, tepat waktu, dan akuntabel.
- (5) Pelaksanaan akuntabilitas publik UNIIB dilakukan dalam bentuk pelaporan kepada Yayasan setiap tahun..
- (6) Pelaporan UNIIB adalah Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT) dan Laporan Evaluasi Diri (LED).

BAB V
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
Bagian Kesatu
Dosen
Pasal 90

- (1) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- (2) Dosen UNIIB diangkat dan diberhentikan oleh yayasan
- (3) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. dosen Tetap
 - b. dosen Tidak Tetap
- (4) Rekrutmen Dosen dilaksanakan oleh yayasan atas usul Rektor, berdasarkan analisis dan perencanaan kebutuhan dosen untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan UNIIB.
- (5) Dosen yang baru diterima harus melaksanakan pengabdian atau masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
- (6) Setiap dosen harus melakukan perjanjian kerja antara dosen dengan yayasan.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian Dosen dilaksanakan oleh Yayasan atas usul Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Yayasan dan rektor melalui PDPT melaporkan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian Dosen melalui sistem yang dikelola oleh Kementerian.

Pasal 91

- (1) Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap dan tidak sedang menjadi pegawai tetap di satuan administrasi pangkal yang lain
- (2) Dosen yang sudah ditetapkan sebagai dosen tetap harus mengajukan NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks pada setiap semester.
- (4) Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat program studi diwajibkan melaksanakan dharma pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Melaksanakan kewajiban lain yang diatur dalam perjanjian kerja dan melaksanakan jam kerja sesuai peraturan yang berlaku
- (6) Dalam hal dosen tetap ingin melakukan pindah tugas ke perguruan tinggi lain, maka harus mengajukan permohonan kepada Rektor dan mendapat persetujuan pengurus yayasan..
- (7) UNIIB dapat menerima dosen tetap pindahan jika dibutuhkan dan mendapat persetujuan pengurus yayasan.
- (8) Masa Pensiun/purna tugas Dosen Tetap selain profesor adalah 65 tahun.

Pasal 92

- (1) Dosen tidak tetap adalah dosen yang tidak bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap.
- (2) Seseorang yang memiliki keahlian dan/atau prestasi luar biasa dapat diangkat sebagai dosen tidak tetap.
- (3) Dosen tidak tetap dapat mengajukan dan memperoleh NUP (Nomor Urut Pendidik) setelah memenuhi beberapa persyaratan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pengangkatan dosen tidak tetap dilakukan dengan sistem kontrak 1 (satu) semester atau 2 (dua) semester dan dapat diperpanjang selama masih dibutuhkan.
- (5) Pemberhentian dosen tidak tetap sesuai perjanjian kerja/kontrak.

Pasal 93

- (1) Syarat untuk menjadi dosen adalah sebagai berikut:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT
 - b. beragama Islam dengan faham Ahlussunnah wal-jamaah
 - c. berpendidikan minimal Magister (S-2) yang relevan dengan program studi atau fakultas
 - d. memiliki kepribadian Islami dan berakhlak mulia
 - e. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - f. memiliki kompetensi sebagai dosen;
 - g. memiliki bakat, minat, panggilan jiwa, dan idealisme;
 - h. mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
 - i. memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara;
 - j. persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dosen dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatannya, karena
 - a. meninggal dunia
 - b. mencapai batas usia pensiun
 - c. atas permintaan sendiri
 - d. melanggar perjanjian kerja
 - e. tidak dapat melaksanakan tugas secara terus menerus selama 12 (duabelas) bulan
 - f. berakhirnya perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama antara dosen dengan yayasan.

Pasal 94

- (1) Setiap Dosen di lingkungan UNIIB mempunyai hak:
 - a. memperoleh pembinaan karir berdasarkan prestasi kerja;
 - b. memperoleh penghargaan sesuai dengan darma baktinya;
 - c. menggunakan sarana, prasarana, fasilitas pendidikan lainnya dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
 - d. memperoleh honorarium/gaji/insentif sesuai dengan kemampuan yayasan
 - e. Hak lainnya yang diatur dalam peraturan Kepegawaian
- (2) Setiap Dosen di lingkungan UNIIB mempunyai kewajiban menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban, dan kelancaran pelaksanaan tugas universitas.
- (3) Setiap dosen berkewajiban melaksanakan kode etik dosen
- (4) Setiap Dosen bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas baik sebagai pribadi maupun sebagai warga UNIIB dalam menjalankan fungsi dan tujuan universitas.
- (5) Hak, kewajiban, tanggung jawab, dan sanksi bagi Dosen diatur dalam Peraturan Kepegawaian.

Pasal 95

- (1) Jenjang Jabatan akademik dosen tetap terdiri atas:
 - a. Asisten Ahli;
 - b. Lektor;
 - c. Lektor Kepala; dan
 - d. Profesor.
- (2) Setiap dosen tetap wajib mengusulkan dan memiliki jabatan akademik sesuai peraturan yang ditetapkan oleh UNIIB.
- (3) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (4) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud dalam pasal 90 ayat (3) huruf b dapat memiliki jabatan akademik merupakan dosen tidak tetap yang sebelumnya pernah berstatus sebagai dosen tetap.
- (5) Dosen tidak tetap yang tidak pernah berstatus sebagai dosen tetap sebagaimana ayat (4) tidak memiliki jabatan akademik.
- (6) Dalam hal dosen pindah lintas perguruan tinggi, jabatan akademik dosen pada perguruan tinggi tujuan ditetapkan oleh perguruan tinggi tujuan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan prestasi dosen.

Pasal 96

- (1) Kualifikasi Dosen terdiri atas:
 - a. kualifikasi akademik;
 - b. kualifikasi lain yang ditetapkan UNIIB.
- (2) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 merupakan kualifikasi dari jenjang pendidikan tinggi
- (3) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah:
 - a. magister pada program sarjana;
 - b. doktor pada program magister
- (4) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari:
 - a. program pascasarjana yang terakreditasi; dan/atau
 - b. Perguruan Tinggi luar negeri.
- (5) Kualifikasi akademik yang diperoleh dari Perguruan Tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diakui sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 97

- (1) Kompetensi Dosen terdiri atas kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
- (2) Kompetensi Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mewujudkan karakter Dosen sebagai berikut:
 - a. pendidik yang berdedikasi dan menjadi teladan;
 - b. peneliti dan ilmuwan yang berintegritas; dan
 - c. intelektual dan pembelajar sepanjang hayat.

Pasal 98

- (1) Dosen tetap yang telah memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik paling rendah 2 (dua) tahun; dan jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli, dapat mengikuti proses sertifikasi Dosen untuk mendapatkan sertifikat pendidik sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengalaman kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester.
- (3) UNIIB wajib melaksanakan pembinaan dan pengembangan karier Dosen paling sedikit meliputi kegiatan:
 - a. pengelolaan kinerja Dosen;
 - b. rencana pengembangan karier Dosen;
 - c. penugasan Dosen; dan
 - d. promosi dan demosi Dosen.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang dosen diatur dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan kepegawaian UNIIB.

Pasal 99

- (1) Pengangkatan dosen sebagai Guru Besar harus memenuhi ketentuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Guru Besar UNIIB diangkat oleh Menteri atas usul Yayasan setelah mendapat persetujuan Senat dan Rektor.
- (3) Guru Besar wajib menyampaikan orasi ilmiah sesuai bidang keahliannya sebagai pengenalan atas jabatan akademik tertinggi yang diembannya pada saat pengukuhan dalam Rapat Senat Terbuka.
- (4) Sebutan Guru Besar hanya dapat digunakan selama dosen yang bersangkutan bekerja di lingkungan UNIIB.
- (5) Jabatan akademik Guru Besar atau Profesor hanya dapat digunakan selama dosen yang bersangkutan bekerja di lingkungan UNIIB.

Bagian Kedua
Tenaga Kependidikan
Pasal 100

- (1) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan dan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan UNIIB.
- (2) Tenaga kependidikan UNIIB terdiri atas:
 - a. tenaga administrasi
 - b. tenaga fungsional
 - c. tenaga pelaksana pekerjaan diluar bidang akademik
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian tenaga kependidikan ditetapkan oleh yayasan
- (4) Tugas, dan wewenang tenaga kependidikan ditetapkan oleh Rektor
- (5) Tenaga kependidikan yang berkeinginan menjadi dosen harus memenuhi syarat sebagaimana persyaratan dosen dan mendapat persetujuan rektor dan yayasan.
- (6) Tenaga Kependidikan tenaga administrasi yang ingin pindah tugas ke satuan administrasi pangkal lain harus mengajukan permohonan ke rektor dan disetujui yayasan.
- (7) Batas Usia Pensiun tenaga kependidikan tenaga administrasi dan tenaga fungsional adalah 58 (lima puluh delapan) tahun, tenaga pelaksana pekerjaan diluar akademik sesuai dengan perjanjian kerja.
- (8) Syarat, hak, kewajiban dan ketentuan lebih lanjut mengenai tenaga kependidikan diatur dalam peraturan kepegawaian UNIIB.

BAB VI
MAHASISWA DAN ALUMNI
Bagian Kesatu
Mahasiswa
Pasal 101

- (1) Mahasiswa UNIIB adalah peserta didik yang terdaftar di UNIIB sesuai dengan Surat Keputusan Rektor dan merupakan bagian dari sivitas akademika UNIIB
- (2) Pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa meliputi: penerimaan mahasiswa baru; penyiapan mahasiswa; dan layanan mahasiswa.
- (3) Untuk dapat diterima menjadi mahasiswa UNIIB harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki ijazah SMA atau sederajat untuk diterima pada jenjang sarjana (S1);
 - b. memiliki ijazah sarjana untuk diterima pada jenjang magister (S2);
 - c. memiliki kemampuan lainnya yang disyaratkan dalam Peraturan Rektor.
- (4) Prosedur dan syarat untuk menjadi mahasiswa UNIIB ditetapkan melalui Peraturan Rektor.
- (5) Layanan mahasiswa meliputi layanan: administrasi akademik; bimbingan ; kesehatan; dan keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.
- (6) Warga Negara Asing dapat menjadi mahasiswa UNIIB setelah memenuhi persyaratan dan prosedur tambahan yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 102

- (1) Mahasiswa UNIIB memiliki hak:
 - a. memperoleh pendidikan yang berkualitas;
 - b. memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan untuk kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler;
 - c. membentuk organisasi kemahasiswaan sesuai peraturan perundang- undangan dan mendapatkan dukungan sarana dan prasarana serta dana untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan.
 - d. mendapatkan beasiswa dan bantuan biaya pendidikan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan UNIIB atas persetujuan Yayasan.
- (2) Mahasiswa mempunyai kewajiban:
 - a. menjaga norma pendidikan untuk menjamin penyelenggaraan proses dan keberhasilan pendidikan;

- b. menjaga etika dan mematuhi tata tertib yang ditetapkan UNIIB;
- c. menampilkan diri sebagai mahasiswa muslim ahlussunnah wal jamaah an-Nahdliyah
- d. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan UNIIB.

Pasal 103

- (1) Mahasiswa mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari pendidikan.
- (2) Kegiatan kokurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terprogram untuk memperkaya kompetensi lulusan UNIIB.
- (3) UNIIB menyediakan sarana dan prasarana serta dana untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan sesuai dengan kondisi dan kemampuan UNIIB.
- (4) Kegiatan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti oleh Mahasiswa sebagai penunjang kompetensi lulusan.
- (5) Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan dan UPT Pengembangan Karier dan Kewirausahaan UNIIB.
- (6) Organisasi kemahasiswaan UNIIB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berkewajiban menyelenggarakan organisasi dan melaksanakan fungsinya sesuai dengan nilai, tujuan, asas, dan prinsip UNIIB.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban mahasiswa, kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler serta organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada pasal 102 dan 103 ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedua

Alumni

Pasal 104

- (1) Alumni adalah lulusan STIT Ibrahimy, STAI Ibrahimy, IAI Ibrahimy dan UNIIB.
- (2) Organisasi Alumni bernama Ikatan Alumni Ibrahimy disingkat IKARIMY.
- (3) Kepengurusan alumni disahkan oleh Rektor
- (4) Hubungan ikatan alumni dengan almamater bersifat kekeluargaan dan didasarkan kepada kesamaan visi dan aspirasi serta untuk melestarikan hubungan emosional antara alumni dengan UNIIB sebagai almamaternya.
- (5) Pendirian ikatan alumni dimaksudkan untuk:
 - a. mempererat dan membina kekeluargaan antar alumni;
 - b. membantu peningkatan peranan almamater dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi;
 - c. menjalankan usaha dan aktif memberikan bantuan untuk pencapaian tujuan almamater, dan untuk kemajuan serta kesejahteraan mahasiswa dan alumni;
 - d. memberikan motivasi kepada alumni untuk pengembangan dan penerapan keahlian serta profesinya bagi kepentingan masyarakat, bangsa, negara dan almamater;
 - e. memelihara dan menjunjung tinggi nama almamater.
- (6) Ketentuan tentang organisasi alumni diatur dalam peraturan rektor.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 105

- (1) Semua peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan peraturan ini dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak peraturan yayasan ini ditetapkan.
- (2) Pada saat Peraturan yayasan ini mulai berlaku :
 - a. semua organ yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan disesuaikan dengan peraturan yayasan ini
 - b. semua penyelenggaraan akademik dan non akademik masih tetap dilaksanakan sampai dengan disesuaikan dengan peraturan yayasan ini

- (3) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 1 (satu) tahun sejak peraturan yayasan ini ditetapkan
- (4) Dalam hal-hal tertentu apabila dipandang perlu untuk kemaslahatan, maka yayasan mempunyai kewenangan untuk menentukan kebijakan diluar statuta ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 106

- (1) Perubahan Statuta hanya dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau pengembangan UNIIB.
- (2) Perubahan Statuta hanya dapat dilakukan oleh yayasan baik sebagian maupun seluruhnya atas inisiatif Pengurus Yayasan dan atau atas usulan tertulis dari Rektor atau senat.
- (3) Statuta ini belaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Genteng Banyuwangi
Pada Tanggal : 09 April 2025/10 Syawal 1446 H
Pengurus Yayasan

Ketua,



KH. MUWAFIQ AMIR, BA