



# STATUTA

UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL



YAYASAN PENDIDIKAN  
MAHKOTA TRICOM  
TAHUN 2022

**SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL  
Nomor : 0005/MTU/SK/I/2022  
Tentang  
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN REVISI STATUTA  
UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL  
REKTOR UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL**

Menimbang : a. Bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah RI Nomor : 66 Tahun 2010, tata Kelola pendidikan tinggi sebagai pelaksanaan otonomi perguruan tinggi, Universitas Mahkota Tricom Unggul sebagai salah satu Perguruan Tinggi perlu dilakukan penyesuaian, dan khususnya untuk bidang manajemen organisasi, akademik, kemahasiswaan, sumberdaya manusia, dan sarana dan prasarana diatur dalam suatu statute.

b. Bahwa dalam rangka menyusun Statuta Universitas Mahkota Tricom Unggul sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir a di atas, maka selanjutnya dipandang perlu untuk membentuk suatu Tim, dan pembentukannya perlu ditetapkan dengan suatu keputusan Rektor;

Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78.Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

b. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

c. Peraturan Pemerintah No.60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;

d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2010 nomor 112);

e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5500)

f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.

g. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.349/E/0/2021 tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu ekonomi Mahkota Tricom Unggul menjadi Universitas Mahkota Tricom Unggul di Kota Medan Provinsi Sumatera Utara yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom;

h. Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom Nomor 076/YPMT/IX/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mahkota Tricom Unggul Periode 2021-2025

i. Statuta Universitas Mahkota Tricom Unggul



# **UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL**

Jl. Pematang Pasir No. 27 Medan Kel. Tj. Mulia Hilir Kec. Medan Deli  
Medan 20241 Telp. (061) 80086201

Jl. Perintis Kemerdekaan No. 3A Gedung Grand Jati Junction Lt. 24 & 25

Email : [universitasmtu@mtu.ac.id](mailto:universitasmtu@mtu.ac.id) Website : <http://www.mtu.ac.id/>

---

## **Memutuskan**

- Menetapkan :
- Pertama : Membentuk Tim Penyusun Revisi Statuta Universitas Mahkota Tricom Unggul dengan susunan personalia sebagaimana tersebut dalam lempiran keputusan ini;
- Kedua : Tugas pokok dari Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama keputusan ini adalah :
1. Mengumpulkan data, informasi dan dokumen yang diperlukan dalam menyusun Revisi Statuta Universitas Mahkota Tricom Unggul;
  2. Menampung masukan dari *stakeholders* baik internal maupun eksternal Universitas Mahkota Tricom Unggul;
  3. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait;
  4. Merumuskan dan menyusun Statuta Universitas Mahkota Tricom Unggul;
  5. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Rektor Universitas Mahkota Tricom Unggul
- Ketiga : Masa tugas dari Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama keputusan ini ditetapkan selama 1 (satu) bulan;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal : 29 Januari 2022

**Rektor,**



**Dr. Dompok Pasaribu, S.E., M.Si., CPA., CACP**  
**NIDN. 0116077302**

Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Wakil Rektor;
  2. Kepala Biro;
  3. Dekan Fakultas
  4. Kepala LPM;
  5. Ybs. untuk diketahui;
- Di Lingkungan Universitas Mahkota Tricom Unggul

Lampiran Keputusan Rektor Universitas Mahkota Tricom Unggul

Nomor : 0005/MTU/SK/I/2022

Tanggal : 29 Januari 2022

Tentang : Pembentukan Tim Penyusun Revisi Statuta Universitas Mahkota Tricom Unggul

---

**TIM PENYUSUN REVISI STATUTA  
UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL**

|                  |                                                                                                                                                                          |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penanggung Jawab | : Dr. Dompok Pasaribu, S.E.,M.Si.,CPA.,CACP.                                                                                                                             |
| Ketua            | : Arsyaf Tampubolon, S.E., M.Si.                                                                                                                                         |
| Sekretaris       | : Debora Tambunan, S.Pd., M.Sc.                                                                                                                                          |
| Anggota          | : 1. Deby Siska Oktavia Pasaribu, S.E., M.Ak.<br>2. Ir. Amin Hou, M.M.,<br>3. Eka Martyna T, S.E., M.M.<br>4. Suwandy Purba, S.P.,M.Si.<br>5. Emma Novirsari, S.S.,M.SP. |

Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal : 29 Januari 2022

**Rektor,**



**Dr. Dompok Pasaribu, S.E., M.Si., CPA., CACP**  
**NIDN. 0116077302**

## DAFTAR ISI

|                                                                                                    | <b>Halaman</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                                                                            | <b>I</b>       |
| <b>PERATURAN YAYASAN TENTANG STATUTA .....</b>                                                     | 1              |
| <b>BAB I KETENTUAN UMUM .....</b>                                                                  | 4              |
| <b>BAB II PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI</b>                                           | 5              |
| Bagian Kesatu : Pendidikan.....                                                                    | 5              |
| Bagian Kedua : Penelitian.....                                                                     | 10             |
| Bagian Ketiga : Pengabdian Kepada Masyarakat .....                                                 | 11             |
| Bagian Keempat : Kode Etik dan Etika Akademik .....                                                | 12             |
| Bagian Kelima : Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik,<br>Dan Otonomi Keilmuan.....        | 14             |
| Bagian Keenam : Sistem Penjaminan Mutu Internal .....                                              | 16             |
| Bagian Ketujuh : Gelar dan Penghargaan .....                                                       | 18             |
| <br><b>BAB III PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI SWASTA</b>                                             | 19             |
| Bagian Kesatu: Otonomi Perguruan Tinggi di Universitas MTU .....                                   | 19             |
| Bagian Kedua: Pola Pengelolaan Universitas MTU .....                                               | 21             |
| Paragraf 1     Pola Pengelolaan sarana dan prasarana .....                                         | 21             |
| Paragraf 2     Pola Pengelolaan Anggaran .....                                                     | 22             |
| Paragraf 3     Pola Pengelolaan Kerja sama . ....                                                  | 23             |
| Paragraf 4     Pola Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan .....                                       | 24             |
| Paragraf 5     Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan .....                                      | 26             |
| Bagian Ketiga: Tata Kelola Universitas MTU .....                                                   | 26             |
| Paragraf 1     Identitas Universitas MTU .....                                                     | 26             |
| Paragraf 2     Visi, Misi, Tujuan dan Moto Universitas MTU .....                                   | 34             |
| Paragraf 3     Organisasi Universitas MTU .....                                                    | 37             |
| Paragraf 4     Tata Cara Penentuan Pimpinan Organ/Pimpinan<br>Unit Organisasi Universitas MTU..... | 59             |
| Paragraf 5     Dosen dan Tenaga Kependidikan.....                                                  | 70             |
| Paragraf 6     Mahasiswa dan Alumni .....                                                          | 73             |
| Bagian Keempat: Akuntabilitas Publik PTS.....                                                      | 76             |
| <b>BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN .....</b>                                                            | 77             |
| <b>BAB V KETENTUAN PERALIHAN .....</b>                                                             | 77             |
| <b>BAB VI KETENTUAN PENUTUP .....</b>                                                              | 78             |



# YAYASAN PENDIDIKAN MAHKOTA TRICOM

Jln. Pematang Pasir No. 27 Medan  
Kelurahan Tanjung Mulia Hilir, Kecamatan Medan Deli  
Medan 20241 Telp. (061) 69996459, (061) 6854666

## PERATURANYAYASAN PENDIDIKAN MAHKOTA TRICOM

NOMOR : 200 / YPMT / I / 2022

### TENTANG

### STATUTA UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KETUA YAYASAN PENDIDIKAN MAHKOTA TRICOM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 66 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Statuta Universitas Mahkota Tricom Unggul;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk memberikan acuan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi di lingkungan Universitas Mahkota Tricom Unggul, perlu menetapkan Peraturan Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom tentang Statuta Universitas Mahkota Tricom Unggul;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;

8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 349/E/0/2021 Tahun 2021 tanggal 26 Juli 2021 tentang Izin perubahan bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahkota Tricom Unggul di kota Medan menjadi Universitas Mahkota Tricom Unggul di kota Medan Provinsi Sumatera Utara yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom, dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.279/M/2020 tanggal 18 Februari 2020 Tentang Izin Perubahan Nama Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tricom di kota Medan menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahkota Tricom Unggul di Kota Medan yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom.
9. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom sebagaimana diatur dalam Akta Pendirian Nomor 14 tanggal 10 Juni 2016 tentang Akta Pendirian Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom dan akta Notaris Henry Tjong, S.H., nomor 48 tanggal 30 Juni 2016 tentang Penegasan Akta Pendirian Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom yang telah disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0029091.AH.01.04 tanggal 1 Juli 2016 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN MAHKOTA TRICOM TENTANG STATUTA UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Mahkota Tricom Unggul yang selanjutnya disebut/disingkat Universitas MTU adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan Akademik.
2. Statuta Universitas MTU yang selanjutnya disebut Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan Universitas MTU yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di lingkungan Universitas MTU.
3. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas MTU.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan Universitas MTU dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepadamasyarakat.
5. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas MTU.
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas MTU.
7. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

## Pasal 2

- (1) Universitas MTU menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi program sarjana dan apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan program magister dan program doktor.
- (3) Penyelenggaraan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi program diploma dan apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan program sarjana terapan, program magister terapan, dan program doktor terapan.
- (4) Penyelenggaraan pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi program spesialis dan profesi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pendidikan diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Universitas MTU menggunakan tahun akademik yang dituangkan dalam kalender akademik.
- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas semester gasal dan semester genap.
- (3) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan dalam bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel/lapangan, simposium, diskusi, lokakarya, dan kegiatan ilmiah lainnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahun akademik dan kalender akademik diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

- (1) Kegiatan akademik diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) 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 beban penyelenggaraan program.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (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 pada ayat (1) disusun dan dikembangkan dengan melibatkan pemangku kepentingan dan pakar sesuai dengan dinamika perkembangan bidang keilmuan serta kebutuhan Mahasiswa, masyarakat, pasar, dan program pembangunan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan visi Universitas MTU.
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi secara berkala untuk setiap program studi sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa dilakukan secara berkala oleh Dosen pengampu mata kuliah dan dilakukan dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, pengamatan, dan/atau bentuk lain.

- (3) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi, dan bentuk ujian lainnya.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tugas terstruktur atau mandiri dalam bentuk individu atau kelompok.
- (5) Pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memperoleh informasi unjuk kerja, sikap, dan perilaku.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di Universitas MTU.
- (2) Bahasa daerah dan 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 serta daya saing lulusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Penerimaan Mahasiswa baru di Universitas MTU dilakukan melalui seleksi penerimaan Mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan Mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (3) Persyaratan untuk menjadi Mahasiswa di Universitas MTU, seseorang harus:
  - a. memiliki ijazah pada jenjang pendidikan menengah atau yang sederajat untuk program diploma dan program sarjana;
  - b. lulus seleksi penerimaan Mahasiswa Universitas MTU;
  - c. melakukan registrasi di Universitas MTU; dan/atau
  - d. memenuhi syarat lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Universitas MTU dapat menerima Mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain dan Mahasiswa tugas belajar atau izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Universitas MTU dapat menerima Mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan sarana dan prasarana yang tersedia.
- (6) Universitas MTU dapat mengalokasikan tempat bagi calon Mahasiswa berkewarganegaraan Indonesia yang memiliki potensi akademik tinggi dan kurang mampu secara ekonomi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Universitas MTU dapat menerima Mahasiswa tugas belajar dan/atau izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Warga negara asing dapat menjadi Mahasiswa Universitas MTU apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan Mahasiswa diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh proses pembelajaran berhak mengikuti wisuda.
- (2) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses pengukuhan kelulusan Mahasiswa di Universitas MTU.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai wisuda diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

### **Bagian Kedua Penelitian**

#### Pasal 10

- (1) Universitas MTU melaksanakan penelitian dalam bentuk penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian lainnya.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
  - a. mencari dan/atau menemukan kebaruan kandungan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
  - b. menguji ulang teori, konsep, prinsip, prosedur, metode, dan/atau model yang sudah menjadi kandungan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Sivitas Akademika baik kelompok maupun perorangan dan dapat melibatkan tenaga fungsional.
- (4) Penelitian dilakukan dengan mematuhi kaidah dan etika keilmuan pada bidang yang ditekuni sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.
- (5) Hasil penelitian wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan/atau dipatenkan, kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum.
- (6) Publikasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui media internal maupun eksternal dalam terbitan berkala ilmiah dalam negeri, terbitan berkala ilmiah internasional dan/atau bentuk publikasi ilmiah lainnya yang diakui Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi.
- (7) Hasil penelitian yang merupakan kekayaan intelektual wajib dilindungi dan dapat diusulkan untuk memperoleh perlindungan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Penelitian dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Ketua LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat).
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

### **Bagian Ketiga** **Pengabdian Kepada Masyarakat**

#### **Pasal 11**

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui pemberdayaan masyarakat, pengembangan industri, jasa, dan wilayah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menerapkan hasil pendidikan dan/atau hasil penelitian.
- (3) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan keahlian dan kondisi sosial masyarakat.

- (4) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sivitas Akademika baik kelompok maupun perorangan dan dapat melibatkan tenaga kependidikan.
- (5) Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dimanfaatkan untuk pengayaan pembelajaran dan penelitian.
- (6) Hasil pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (7) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Ketua LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat).
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

### **Bagian Keempat**

#### **Kode Etik dan Etika Akademik**

##### Pasal 12

- (1) Universitas MTU memiliki kode etik dan etika akademik.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nilai-nilai moral, kesusilaan, kejujuran, kaidah keilmuan, dan profesi serta memiliki disiplin dan integritas kepribadian.
- (3) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. kode etik Dosen;
  - b. kode etik Mahasiswa; dan
  - c. kode etik Tenaga Kependidikan.
- (4) Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Dosen dalam melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi dan pergaulan hidup, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (5) Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan pedoman yang menjadi standar perilaku bagi Mahasiswa dalam berinteraksi dengan Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan serta berinteraksi dengan masyarakat pada umumnya.
- (6) Kode etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.

- (7) Sivitas Akademika wajib menjunjung tinggi etika akademik.
- (8) Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panduan perilaku bagi Sivitas Akademika Universitas MTU.
- (9) Pelanggaran terhadap kode etik dan etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik Dosen dan kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) serta etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diatur dengan Peraturan Rektor.

**Bagian Kelima**  
**Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik,**  
**dan Otonomi Keilmuan**

Pasal 13

- (1) Universitas MTU menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilandasi oleh etika dan norma/kaidah keilmuan.
- (2) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, setiap anggota Sivitas Akademika:
  - a. mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik;
  - b. mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan;
  - c. bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya serta akibatnya pada diri sendiri atau orang lain;
  - d. melakukan dengan cara yang tidak bertentangan dengan norma agama, nilai etika, dan kaidah akademik; dan
  - e. tidak melanggar hukum serta tidak mengganggu kepentingan umum.
- (3) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui kegiatan pendidikan, penelitian,

dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab.

- (4) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wewenang Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.
- (5) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan otonomi Dosen dan Mahasiswa pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
- (6) Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (4):
  - a. merupakan tanggung jawab setiap anggota Sivitas Akademika yang terlibat;
  - b. menjadi tanggung jawab Universitas MTU apabila Universitas MTU atau unit organisasi di lingkungan Universitas MTU secara resmi terlibat dalam pelaksanaannya;
  - c. dilandasi etika serta norma/kaidah keilmuan; dan
  - d. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dimanfaatkan oleh Universitas MTU untuk:
  - a. melindungi dan mempertahankan hak kekayaan intelektual;
  - b. melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman hayati, sosial, dan budaya bangsa dan negara Indonesia;
  - c. menambah kekayaan intelektual bangsa dan negara Indonesia; dan
  - d. memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Keenam**

### **Sistem Penjaminan Mutu Internal**

#### Pasal 14

- (1) Sistem penjaminan mutu internal merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Universitas MTU secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan sesuai dengan atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Implementasi Sistem penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:
  - a. penetapan standar pendidikan tinggi;
  - b. pelaksanaan standar pendidikan tinggi;
  - c. evaluasi pelaksanaan standar pendidikan tinggi
  - d. pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan
  - e. peningkatan standar pendidikan tinggi.
- (3) Penjaminan mutu internal dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Ketua LPM (Lembaga Penjaminan Mutu).
- (4) Penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas.
- (5) Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan Evaluasi Mutu Internal (EMI) Akademik dan non Akademik pada tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (6) Evaluasi Mutu Internal melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pada semua unit berdasarkan mutu yang telah ditetapkan dan sesuai dengan kebijakan mutu.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penjaminan mutu internal diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 15

- (1) Universitas MTU mengupayakan akreditasi untuk meningkatkan mutu dan efisiensi dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan/atau institusi dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri.
- (3) Akreditasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketujuh Gelar dan Penghargaan

### Pasal 16

- (1) Universitas MTU memberikan gelar, ijazah dan transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, dan/atau sertifikat kompetensi kepada Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian gelar, ijazah dan transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, dan/atau sertifikat kompetensi diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 17

- (1) Universitas MTU dapat memberikan penghargaan kepada seseorang, kelompok, atau lembaga yang berjasa terhadap penyelenggaraan dan pengembangan Universitas Mahkota Tricom Unggul atau mempunyai prestasi di bidang akademik dan/atau non-akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat dan Badan Penyelenggara.

**BAB III**  
**PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI SWASTA**  
**Bagian Kesatu**  
**Otonomi Perguruan Tinggi**  
**di Universitas MTU**

Pasal 18

- (1) Otonomi perguruan tinggi di Universitas MTU dilaksanakan berdasarkan prinsip:
  - a. akuntabilitas; yaitu prinsip untuk berpegang pada kemampuan dan komitmen Universitas untuk mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dijalankan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. transparansi; yaitu prinsip keterbukaan dan kemampuan Universitas menyajikan informasi yang relevan secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berdasarkan standar pelaporan yang berlaku kepada pemangku kepentingan.
  - c. nirlaba; yaitu prinsip kegiatan yang bertujuan utama tidak mencari keuntungan, sehingga seluruh sisa lebih hasil kegiatan universitas harus digunakan untuk meningkatkan kapasitas dan/ atau mutu layanan Universitas.
  - d. penjaminan mutu; yaitu prinsip kegiatan sistemik Universitas melalui penjaminan mutu dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik secara berkelanjutan dalam upayamemenuhi dan melampaui standar nasional pendidikan tinggi, dan
  - e. efektivitas dan efisiensi; yaitu prinsip yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau pencapaian tujuan Universitas yang dikur dengan kualitas, kuantitas, dan waktu sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan sebelumnya.
- (2) Otonomi perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. otonomi di bidang akademik; dan
  - b. otonomi di bidang non-akademik.
- (3) Otonomi di bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan:
  - a. pendidikan;
  - b. penelitian; dan

- c. pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Otonomi di bidang non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan:
  - a. organisasi;
  - b. keuangan;
  - c. kemahasiswaan;
  - d. ketenagaan; dan
  - e. sarana dan prasarana.

## **Bagian Kedua**

### **Pola Pengelolaan Universitas MTU**

#### **Paragraf 1**

#### **Pola Pengelolaan sarana dan prasarana**

##### **Pasal 19**

- (1) Sarana dan prasarana yang tersedia di Universitas MTU adalah milik Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom.
- (2) Sarana dan prasarana di Universitas MTU adalah semua fasilitas utama dan penunjang yang digunakan untuk meningkatkan dan memperlancar Tridarma Perguruan Tinggi untuk mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas.
- (3) Sarana dan prasarana Universitas MTU diperoleh dengan pengadaan langsung yayasan atau Universitas atas persetujuan Pengurus Yayasan, bantuan pihak lain yang tidak mengikat serta usaha lainnya yang sah sesuai dengan fungsi perguruan tinggi.
- (4) Pengadaan sarana dan prasarana oleh Yayasan atau oleh Universitas MTU atas persetujuan Pengurus Yayasan didasarkan kepada rencana induk kebutuhan sarana dan prasarana Universitas yang dibuat oleh Rektor dan disetujui oleh Pengurus Yayasan.
- (5) Sarana dan prasarana yang dipergunakan Universitas MTU dipelihara dan dijaga dengan baik serta dilakukan pendataan yang akurat oleh Universitas MTU dan melaporkannya secara periodik kepada Pengurus Yayasan.
- (6) Ketentuan tentang sarana dan prasarana diatur dalam Peraturan Pengurus Yayasan berdasarkan hasil rapat dengan Pimpinan Universitas MTU.

- (7) Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan oleh Rektor dengan mengacu pada peraturan Pengurus Yayasan.
- (8) Rektor dapat mendayagunakan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana, guna pelaksanaan tugas dan fungsi Universitas MTU dengan persetujuan Yayasan.

## **Paragraf 2**

### **Pola Pengelolaan Anggaran**

#### Pasal 20

- (1) Pengelolaan anggaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan.
- (2) Pengelolaan anggaran dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyelenggaraan operasional Universitas didasarkan atas Rencana Operasional Universitas yang berisi target-target yang akan dicapai dan dijabarkan dalam program kerja yang diajukan kepada Yayasan untuk tiap tahun akademik.
- (4) Rektor mengajukan Rencana Operasional (RENOP) dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT), Program Kerja serta anggaran penerimaan dan Pengeluaran Universitas kepada Yayasan untuk mendapat pengesahan, sebelum tahun akademik berikutnya dilaksanakan.
- (5) Universitas MTU menyusun laporan pertanggungjawaban anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Laporan pertanggungjawaban anggaran Universitas MTU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diaudit oleh auditor internal dan eksternal (jika ada) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Paragraf 3**

### **Pola Pengelolaan Kerja sama**

#### Pasal 21

- (1) Universitas MTU dapat menjalin kerja sama akademik dan/atau non-akademik dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain baik di dalam negeri maupun luar negeri.

- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip:
  - a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;
  - b. menghargai kesetaraan mutu;
  - c. saling menghormati;
  - d. menghasilkan peningkatan mutu pendidikan;
  - e. keberlanjutan; dan
  - f. mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional.
- (4) Kerja sama akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
  - a. penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
  - b. program kembar;
  - c. pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis;
  - d. penugasan Dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan;
  - e. pertukaran Dosen dan/atau Mahasiswa;
  - f. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
  - g. pemagangan;
  - h. penerbitan berkala ilmiah;
  - i. penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
  - j. bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
- (5) Kerja sama 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 lain yang dianggap perlu.
- (6) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara melembaga dan merupakan tanggungjawab Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Kerja sama yang dilakukan dengan Universitas MTU harus dituangkan dalam nota kesepahaman dan/atau naskah perjanjian kerja sama.
- (8) Ketentuan mengenai pelaksanaan kerja sama diatur dengan Peraturan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Paragraf 4**

#### **Pola Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan**

##### **Pasal 22**

- (1) Sumber pendanaan Universitas MTU dapat berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, masyarakat, dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Sumber pendanaan yang berasal dari masyarakat terdiri atas:
  - a. sumbangan penyelenggaraan pendidikan;
  - b. biaya seleksi ujian masuk perguruan tinggi;
  - c. hasil kerja sama;
  - d. hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi;
  - e. sumbangan dan/atau hibah dari perseorangan dan/atau lembaga yang sah dan tidak mengikat; dan
  - f. penerimaan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) Pengelolaan dana yang berasal dari Pemerintah pusat, pemerintah daerah, masyarakat, dan sumber lain dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 23**

- (1) Kekayaan Universitas MTU meliputi benda bergerak, benda tidak bergerak, dan kekayaan intelektual yang dikelola oleh Universitas MTU.
- (2) Kekayaan Universitas MTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan untuk penyelenggaraan tridharma dan pengembangan Universitas MTU.
- (3) Kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipindahtangankan atau dijaminkan kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemanfaatan dan pengelolaan kekayaan Universitas MTU dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 5

## **Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan**

### Pasal 24

- (2) Bentuk peraturan dan keputusan yang berlaku dilingkungan Universitas MTU terdiri atas:
  - a. peraturan perundang-undangan;
  - b. peraturan Senat;
  - c. peraturan Rektor; dan
  - d. keputusan Rektor.
- (3) Tata cara pembentukan peraturan dan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf d diatur dengan Peraturan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga**

### **Tata Kelola Universitas MTU**

### Paragraf 1

## **Identitas Universitas MTU**

### Pasal 25

- (1) Universitas MTU merupakan perguruan tinggi swasta di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi yang berkedudukan di Medan, Sumatera Utara.
- (2) Universitas MTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 349/E/0/2021 Tahun 2021 tanggal 26 Juli 2021 tentang Izin perubahan bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahkota Tricom Unggul di kota Medan menjadi Universitas Mahkota Tricom Unggul di kota Medan Provinsi Sumatera Utara yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom. Keputusan tersebut menggantikan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.279/M/2020 tanggal 18 Februari 2020 Tentang Izin Perubahan Nama Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tricom di kota Medan menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahkota Tricom Unggul di Kota Medan yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom.

- (3) Universitas MTU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari Universitas MTU yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom berdasarkan akta Notaris Henry Tjong, S.H., nomor 14 tanggal 10 Juni 2016 tentang Akta Pendirian Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom dan akta Notaris Henry Tjong, S.H., nomor 48 tanggal 30 Juni 2016 tentang Penegasan Akta Pendirian Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom yang telah disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU- 0029091.AH.01.04 tanggal 1 Juli 2016 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom.
- (4) Tanggal 5 September ditetapkan sebagai hari jadi (dies natalis) Universitas MTU.

#### Pasal 26

- (1) Lambang Universitas Mahkota Tricom Unggul berupa tulisan huruf MTU, MT berwarna hijau dan U berwarna merah, berada didalam tiga lingkaran berwarna biru yang keluar dari buku dan berada diantara tulisan Universitas Mahkota Tricom Unggul, seperti gambar berikut:



Arti lambang Universitas MTU adalah sebagai berikut:

- a) Tulisan Universitas Mahkota Tricom Unggul; Memiliki arti Universitas yang berkeinginan untuk turut mencerdaskan kehidupan bangsa dengan menyelenggarakan pendidikan tinggi yang diharapkan menjadi penerang bangsa melalui ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni.
- b) Gambar MTU ditengah lingkaran biru merupakan positioning statement; Memiliki arti MTU sebagai inti yang dikelilingi oleh plasma merupakan *Centre Of Excelent* yang memberikan energi kepada masyarakat untuk selaluhidup.

Tulisan MTU; huruf M menunjukkan bagian dari grup perusahaan Mahkota, huruf T merupakan singkatan Tricom menunjukkan histori nama awal perguruan Tinggi, huruf U merupakan singkatan Unggul menunjukkan harapan menjadi yang Unggul.

c) Tiga Lingkaran Biru;

Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan secara global.

d) Gambar Buku; Lambang sumber ilmu.

e) Bentuk bulat; Kesempurnaan, keutuhan.

f) Warna dasar lambang;

1. Biru : Warna Ilmu Pengetahuan

2. Hijau: Kehidupan

3. Merah: Semangat, Keberanian

(2) Lambang Universitas MTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kode warna sebagai berikut:

| <b>Lambang</b>                    | <b>Warna</b> | <b>Kode Warna RGB</b> |
|-----------------------------------|--------------|-----------------------|
| Huruf MT (tulisan Mahkota Tricom) | Hijau        | 055f2b                |
| Huruf U (tulisan Unggul)          | Merah        | a42620                |
| Gambar Buku dan Lingkaran         | Biru         | 5ba3d5                |

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai ukuran lambang Universitas MTU diatur dengan Peraturan Rektor.

#### Pasal 27

(1) Tata nilai Universitas MTU adalah “SIGAP” yang bermakna Universitas MTU dalam menjalankan Visi dan Misinya dengan cara yang cepat dan kuat (tangkas).

(2) SIGAP merupakan singkatan dari 5 (lima) huruf, yaitu Spiritual, Integritas, Gigih, Adaptif, dan Profesional dengan makna berikut:

a) Makna Spiritual adalah menjadikan sebagai institusi yang memiliki keyakinan dalam hubungannya dengan Tuhan yang Maha Esa (sang pencipta).

b) Makna Integritas adalah menjadikan sebagai institusi yang memiliki kewibawaan dan menjunjung tinggi kejujuran dalam menjalankan tata kelola Perguruan Tinggi.

- c) Makna Gigih adalah menjadikan sebagai institusi yang memiliki sifat semangat dan usaha yang kuat dalam menggapai yang lebih baik.
- d) Makna Adaptif adalah menjadikan sebagai institusi yang memiliki kemampuan mudah menyesuaikan diri dengan perubahan/perkembangan.
- e) Makna Profesional adalah menjadikan sebagai institusi yang memiliki sumber daya manusia yang ahli dan terampil hal layanan dibidang pendidikan, khususnya Perguruan Tinggi.

#### Pasal 28

- (1) Universitas MTU memiliki bendera berbentuk persegi empat dengan perbandingan ukuran panjang 3 meter dan lebar 2 meter, berwarna dasar biru muda (Kode Warna RGB: cff1ff) dengan lambang Universitas MTU di tengahnya.
- (2) Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:



- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bendera Universitas MTU diatur dengan Peraturan Rektor.

#### Pasal 29

- (1) Fakultas di lingkungan Universitas MTU memiliki bendera berbentuk persegi empat.
- (2) Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. bendera Fakultas Ilmu Sosial memiliki warna dasar ungu (Kode Warna RGB: c994e2), dengan gambar sebagai berikut:



- b. bendera Fakultas Sains dan Teknologi memiliki warna dasar hijau (Kode Warna RGB: b0d129), dengan gambar sebagai berikut:



Pasal 30

- (1) Universitas MTU mempunyai himne dan mars.
- (2) Himne Universitas MTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

**HYMNE UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL**

4/4, B=1 Lagu & Syair: Drs. Johannes Singam, S.Pd, M.Si  
*Andante Maestoso* Arranger Choir & Music: Heidy Evlitas, S.Sn

|          |                      |                      |                      |               |         |
|----------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|---------|
| 3̣ 3̣ 3̣ | 6̣ 6̣ 6̣ 7̣          | 1̣ 1̣ 1̣ 2̣          | 3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 3̣ 0̣ 3̣ | 2̣ . 1̣ 7̣ 6̣ | 7̣ . 0̣ |
| 3̣ 3̣ 3̣ | 3̣ 3̣ 3̣ 6̣ 6̣ 7̣    | 1̣ 2̣ 1̣ 2̣          | 1̣ 2̣ 1̣ 0̣ 1̣       | 6̣ . 6̣ 7̣ 3̣ | 8̣ . 0̣ |
| 6̣ 6̣ 6̣ | 1̣ 1̣ 1̣ 2̣ 3̣ 3̣ 4̣ | 3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 3̣ 0̣ 3̣ | 2̣ . 3̣ 4̣ 6̣        | 8̣ . 0̣       |         |
| 3̣ 3̣ 3̣ | 6̣ 6̣ 6̣ 6̣ 6̣ 7̣    | 1̣ 6̣ 6̣ 6̣ 0̣ 0̣    | 6̣ . 1̣ 4̣ 3̣        | 3̣ . 0̣       |         |

Kami warga UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL Ber te kad Ma ju lah

|    |               |                      |                |         |
|----|---------------|----------------------|----------------|---------|
| 3̣ | 6̣ . 7̣ 1̣ 2̣ | 3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 1̣ 3̣    | 2̣ 2̣ 1̣ 7̣ 1̣ | 6̣ . 0̣ |
| 3̣ | 3̣ . 3̣ 6̣ 7̣ | 1̣ 2̣ 1̣ 6̣ 1̣       | 7̣ 7̣ 6̣ 8̣ 8̣ | 6̣ . 0̣ |
| 6̣ | 1̣ . 2̣ 3̣ 4̣ | 3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 3̣ 3̣    | 2̣ 2̣ 3̣ 3̣ 3̣ | 1̣ . 0̣ |
| 3̣ | 6̣ . 8̣ 6̣ 7̣ | 1̣ 2̣ 1̣ 6̣ 6̣ 6̣ 6̣ | 8̣ 8̣ 6̣ 3̣ 3̣ | 3̣ . 0̣ |

Me nga mal kan Tri Dha ma ma De ngan Ker ja Nya ta

|    |               |                   |               |                |
|----|---------------|-------------------|---------------|----------------|
| 3̣ | 6̣ . 5̣ 4̣ 3̣ | 4̣ 5̣ 4̣ 3̣ 4̣ 2̣ | 5̣ . 4̣ 3̣ 2̣ | 3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 3̣ |
| 1̣ | 4̣ . 3̣ 2̣ 1̣ | 2̣ 3̣ 2̣ 1̣ 2̣ 7̣ | 3̣ . 2̣ 1̣ 7̣ | 1̣ 2̣ 1̣ 7̣ 1̣ |
| 6̣ | 1̣ . 7̣ 6̣ 5̣ | 6̣ 7̣ 6̣ 5̣ 6̣ 5̣ | 5̣ . 4̣ 3̣ 4̣ | 5̣ 6̣ 5̣ 5̣ 5̣ |
| 3̣ | 4̣ . 5̣ 6̣ 5̣ | 4̣ 3̣ 4̣ 5̣ 4̣ 4̣ | 3̣ . 4̣ 5̣ 5̣ | 3̣ 4̣ 5̣ 5̣ 5̣ |

Bha kti kan Iman Ilmu dan Amal Un tuk Ne ga ra Indonesia

|    |               |                   |               |         |
|----|---------------|-------------------|---------------|---------|
| 3̣ | 6̣ . 5̣ 4̣ 3̣ | 4̣ 5̣ 4̣ 3̣ 4̣ 2̣ | 3̣ . 4̣ 3̣ 8̣ | 6̣ . 0̣ |
| 1̣ | 4̣ . 3̣ 2̣ 1̣ | 2̣ 3̣ 2̣ 1̣ 2̣ 2̣ | 7̣ . 1̣ 7̣ 3̣ | 3̣ . 0̣ |
| 5̣ | 1̣ . 7̣ 6̣ 5̣ | 6̣ 7̣ 6̣ 5̣ 6̣ 6̣ | 8̣ . 6̣ 8̣ 7̣ | 1̣ . 0̣ |
| 8̣ | 4̣ . 5̣ 6̣ 5̣ | 4̣ 3̣ 4̣ 5̣ 4̣ 6̣ | 8̣ . 6̣ 3̣ 3̣ | 6̣ . 0̣ |

Ber da sar kan Pan casi la De ngan Ke ju ju ran

|    |               |                   |               |          |
|----|---------------|-------------------|---------------|----------|
| 3̣ | 6̣ . 7̣ 1̣ 2̣ | 3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 3̣ 2̣ | 3̣ . 4̣ 3̣ 8̣ | 6̣ . . . |
| 3̣ | 3̣ . 3̣ 6̣ 7̣ | 1̣ 2̣ 1̣ 7̣ 1̣ 6̣ | 7̣ . 1̣ 7̣ 2̣ | 3̣ . . . |
| 6̣ | 1̣ . 2̣ 3̣ 4̣ | 3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 3̣ 6̣ | 8̣ . 6̣ 8̣ 7̣ | 1̣ . . . |
| 3̣ | 6̣ . 8̣ 6̣ 7̣ | 6̣ 7̣ 6̣ 8̣ 6̣ 6̣ | 8̣ . 6̣ 3̣ 3̣ | 6̣ . . . |

De ngan Rah mat Tuhan Maha Esa Bi na Per sa tu an

- (3) Mars Universitas MTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

### MARS UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL

4/4 ; G=1

Lagu & Syair Drs. Johnson Siagian, S.Pd, M.Si

Tempo = 100

Aranger Choir & Music Heidy Eveline, S.Sn

S| 1 3.5 1 5 | 6.7 1.6 5 . | 2.2 2.3 4.3 4.2 | 3.2 3.4 5 0 |

A| 1 3.5 5 3 | 4.4 6.4 3 . | 7.7 7.1 2.1 2.7 | 1.7 1.2 3 0 |

T| 3 5.1 3 1 | 1.2 1.6 1 . | 5.5 5.6 7.6 7.5 | 1.5 1.7 1 0 |

B| 1 1.1 1 1 | 6.7 6.6 1 . | 1.1 7.1 2.1 7.2 | 1.1 1.7 1 0 |

Membina Gene-ra-si yang Cer-das Me-la-lu-i Pen-di-di-kan Akh-lak Mu-li-a

1 3.5 1 5 | 6.6 6.6 6 . | 6.7 1.6 5.3 3.5 | 5.4 2.4 3 0 |

1 3.5 5 3 | 4.4 4.4 4 . | 4.5 6.4 3.1 1.3 | 3.2 7.7 1 0 |

3 5.1 3 1 | 1.1 1.1 1 . | 1.2 1.6 1.5 5.1 | 1.7 5.5 5 0 |

1 1.1 1 1 | 6.6 1.6 1 . | 1.1 4.1 1.1 1.7 | 1.7 2.2 1 0 |

Dengan Semangat Untuk Berkarya Membangun Negara Republik Indonesia

6.7 1.6 5 1 | 7.1 2.7 1 . | 0 5.5 7.6 7.1 | 2 5.5 1.7 1.2 | 3

4.5 6.4 3 5 | 5.5 7.5 5 . | 0 5.5 5.4 5.6 | 5 5.5 5.5 1.5 | 5

1.2 1.6 1 3 | 2.3 4.2 3 . | 0 7.7 2.1 7.1 | 2 5.5 3.2 3.3 | 5

Berjanji Ber-bak-ti Abdikan Di-ri Ayo Ma-ri Ber-ka-rya tuk Capai Ci-ta Ci-ta

1.1 4.1 1 1 | 7.7 7.7 1 . | 0 0 7 6 | 7 2 1 2 | 3

Berjanji Ber-bak-ti Abdikan Di-ri Ber-ka-rya Ci-ta ci-ta

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan himne dan mars Universitas MTU diatur dengan Peraturan Rektor.

### Pasal 31

- (1) Universitas MTU memiliki busana akademik dan busana almamater.
- (2) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas busana pimpinan, busana Senat, dan busana wisudawan.
- (3) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa toga, topi, kalung, dan atribut lainnya.

- (1) Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jas almamater.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai busana akademik dan busana almamater diatur dengan Peraturan Rektor.

## **Paragraf 2**

### **Visi, Misi, Tujuan, dan Moto Universitas MTU**

#### **Pasal 32**

Visi Universitas Mahkota Tricom Unggul adalah menjadi Universitas unggul di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang berjiwa kewirausahaan, memiliki budaya SIGAP (Spiritual, Integritas, Gigih, Adaptif, dan Profesional) secara holistik serta berdaya saing di tingkat nasional dan global pada tahun 2047.

Moto berbudaya sigap dan berdaya saing global

#### **Pasal 33**

Misi Universitas MTU adalah:

- (1) Menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan memiliki manfaat;
- (2) Menghasilkan sumber daya manusia yang menjunjung tinggi etika, professional, mandiri serta mampu berkontribusi dalam pembangunan masyarakat dunia yang pluralistic;
- (3) Meningkatkan kinerja universitas agar mampu menjadi pilihan masyarakat ilmiah yang kritis, kreatif dan inovatif.

#### **Pasal 34**

Tujuan Universitas MTU adalah:

- (1) Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan akademik yang berkualitas dan berkarakter serta memiliki kemampuan yang kompetitif untuk pengembangan dan pembaharuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang bermanfaat meningkatkan kesejahteraan masyarakat lokal, regional, nasional dan global;
- (2) Menghasilkan karya, inovasi, dan temuan yang digunakan untuk mengatasi permasalahan di masyarakat sebagai wujud pengabdian masyarakat;

- (3) Menghasilkan kerjasama di bidang Tridharma Perguruan Tinggi baik dengan perguruan tinggi maupun instansi lain untuk tingkat nasional dan internasional;
- (4) Menjadi universitas yang memiliki kemandirian dan tata kelola yang baik (*good university governance*);
- (5) Menjadi universitas yang mampu menciptakan dan mengembangkan potensi wilayah dengan jiwa kewirausahaan.

### Pasal 35

Untuk mencapai Tujuan Universitas MTU maka ditetapkan beberapa Sasaran yaitu:

- (1) Terciptanya lulusan yang memiliki kompetensi dan terampil berwirausaha;
- (2) Terciptanya lulusan yang profesional dan inovatif;
- (3) Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, profesional dan inovatif sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi;
- (4) Dihasilkannya penelitian yang berkualitas dan dapat diimplementasikan untuk kepentingan kesejahteraan masyarakat;
- (5) Dihasilkan karya inovatif ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kepentingan masyarakat;
- (6) Dihasilkannya publikasi ilmiah tingkat nasional terakreditasi dan tingkat internasional bereputasi;
- (7) Terselenggaranya kerjasama kemitraan baik untuk pendidikan, penelitian, maupun untuk pengabdian kepada masyarakat;
- (8) Terciptanya Universitas MTU yang sehat dan dinamis melalui tata kelola yang baik (efektif, efisien dan akuntabel).

Motto Universitas Mahkota Tricom Unggul adalah berbudaya sigap dan berdaya saing global.

### Pasal 36

- (1) Dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan Universitas MTU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pasal 32, dan Pasal 33, Universitas MTU menyusun:
  - a. rencana pengembangan jangka panjang yang memuat rencana dan program pengembangan 25 (dua puluh lima) tahun;
  - b. rencana strategis yang memuat rencana dan program pengembangan 5 (lima) tahun; dan

- c. rencana kerja tahunan yang merupakan penjabar dari rencana strategis yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Paragraf 3**

#### **Organisasi Universitas MTU**

##### Pasal 37

Dalam menjalankan tugas di Universitas, Rektor sebagai pimpinan Universitas bertanggung jawab kepada Yayasan secara berkala. Adapun tugas yang sifatnya rutin Rektor akan berkoordinasi dengan Badan Pelaksana Harian (BPH). Susunan Organ Universitas MTU terdiri atas:

- a. Senat Universitas;
- b. Pimpinan Universitas;
- c. Lembaga dan Biro;
- d. Pelaksana Akademik (Dekanat dan Kaprodi); dan
- e. Unsur Penunjang.

##### Pasal 38

- (1) Yayasan Mahkota Tricom Unggul merupakan badan hukum penyelenggara dan pemilik Universitas Mahkota Tricom Unggul.
- (2) Dalam penyelenggaraan Universitas, Yayasan bertugas:
  - a. Mempelajari dan meneliti calon Rektor, calon Wakil Rektor, calon Dekan, calon Ketua Program Studi, calon Kepala Biro, calon Ketua Lembaga, calon Dosen, serta calon pejabat struktural lainnya di tingkat Universitas dan/atau tingkat Program Studi.
  - b. Mengangkat dan memberhentikan Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Dosen, dan/atau pejabat struktural lainnya di tingkat Universitas, setelah mempelajari dan meneliti usulan Senat Universitas, atau Rektor, atau Senat Fakultas, atau Dekan, dan/atau pejabat lain yang ditetapkan.
  - c. Mempertimbangkan dan mengesahkan Statuta, Peraturan Rumah Tangga, Peraturan Kepegawaian, Peraturan Akademik dan

- Kemahasiswaan, Rencana Strategis, Rencana Induk Pengembangan, Rencana Operasional, Rencana Tahunan, Rencana Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Tahunan dan peraturan lain yang dianggap perlu atas usul Rektor setelah mendapat persetujuan dari Senat Universitas.
- d. Bertindak sebagai penghubung antara Universitas dengan masyarakat, instansi pemerintah dan swasta, badan-badan lain di dalam dan di luar negeri untuk membina hubungan baik antara lingkungan akademik dan non akademik.
  - e. Dalam kedudukannya sebagai penyelenggaran dan pemilik Universitas, bertindak sebagai pengambil keputusan terhadap masalah-masalah internal Universitas yang tidak dapat diselesaikan Pimpinan Universitas.
  - f. Mengusahakan dana dan fasilitas yang diperlukan untuk pembangunan dan pengembangan Universitas.
  - g. Melakukan penilaian atas kinerja, efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pengelolaan Universitas.
- (3) Menghadiri rapat-rapat yang diselenggarakan Universitas jika dianggap perlu.
  - (4) Dalam rangka penyelenggaraan dan pengembangan Universitas, Yayasan dapat membentuk Badan Pelaksana Harian (BPH-Yayasan) dan/atau Tim Kerja lain yang bertanggung jawab kepada Yayasan.

### Pasal 39

- (1) Badan Pelaksana Harian (BPH-Yayasan) adalah pelaksana yayasan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas yayasan sehari-hari dalam penyelenggaraan Universitas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatas Badan Pelaksana Harian bertugas:
  - a. Mengawasi berjalannya Universitas sesuai dengan target dan sasaran yang ditetapkan oleh Yayasan.
  - b. Memberi pertimbangan dan masukan-masukan kepada Yayasan dalam rangka penyelenggaraan dan pengembangan Universitas.
  - c. Mewakili Yayasan dalam hal-hal tertentu berkaitan dengan penyelenggaraan Universitas berdasarkan penugasan Yayasan.
  - d. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat di Universitas dan pertanggungjawaban

pelaksanaan tugas secara berkala kepada Yayasan.

- e. Menerima usulan Rektor yang menyangkut perencanaan tahunan anggaran, tenaga dan sarana.
- (3) Pengurus BPH tidak diperkenankan merangkap sebagai pimpinan Universitas.
- (4) Susunan keanggotaan dan masa tugas BPH yayasanakan ditetapkan dengan keputusan yayasan.
- (5) Pengambilan keputusan di BPH bersifat kordinatif dankolektif kolegal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya BPH dapat dibantu Pegawai Yayasan yang ditempatkan di Universitas Mahkota Tricom Unggul.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata kerja Badan Pelaksana Harian diatur tersendiri.

#### Pasal 40

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif danperwakilan di Universitas.
- (2) Senat dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu olehseorang sekretaris.
- (3) Ketua dan sekretaris Senat tidak dijabat oleh Rektor.
- (4) Masa bakti Senat Universitas adalah berperiode untuk masa 4 (empat) tahun.
- (5) Jika Sekretaris Senat belum terpilih, Wakil Rektor dapat melaksanakan tugas sebagai Sekretaris Senat.
- (6) Dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas Senat Universitas, apabila ketua berhalangan tidak tetap, maka dapat diangkat seorang pelaksana ketua senat.
- (7) Tugas Senat Universitas adalah:
  - a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas, merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, dan merumuskan norma dan tolok ukur pengelolaan Universitas.
  - b. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan di Universitas.
  - c. Memberikan pertimbangan terhadap penyusunan peraturan dan kebijakan akademik di Universitas.
  - d. Memberikan pertimbangan terhadap rencanaanggaran pendapatan dan Pengeluaran Universitas yang diajukan oleh Rektor.
  - e. Mengusulkan perubahan Statuta Universitas sebagai bahan pertimbangan untuk yayasan yang disampaikan melalui Rektor.

- f. Memberi pertimbangan atas laporan tahunan Rektor yang akan diajukan kepada Yayasan.
- g. Memberikan usul dan pertimbangan kepada Yayasan berkenaan dengan Calon Rektor yang akan diangkat dan ditetapkan menjadi Rektor.
- h. Memberi pertimbangan kepada Rektor tentang Dosen yang akan diusulkan kepada pemerintah untuk diangkat menjadi Guru Besar.
- i. Memberi pertimbangan untuk pemberian gelar Doktor Kehormatan (HC) kepada seseorang yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Melaksanakan Sidang Terbuka untuk kegiatan Wisuda, orasi ilmiah pertama Guru Besar Tetap Universitas.
- k. Menegakkan norma yang berlaku bagi sivitas akademika.

#### Pasal 41

- (1) Anggota Senat Universitas terdiri dari :
  - a. Anggota ex-officio yang terdiri dari Rektor, Wakil Rektor, Ketua Lembaga, dan Dekan.
  - b. Guru Besar Tetap.
  - c. Wakil dosen, yang terdiri dari 2 (dua) orang utusan dosen tetap dari setiap Program Studi.
- (2) Keanggotaan Senat Universitas mengikat terhadap orang, terhadap jabatan dan tidak dapat diwakilkan kepada orang lain.
- (3) Susunan keanggotaan Senat Universitas ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Periode keanggotaan Senat Universitas adalah 4 tahun.
- (5) Rapat Senat Universitas adalah sah apabila dihadiri lebih dari setengah jumlah anggota ditambah satu ( $1/2n + 1$ ).
- (6) Senat Universitas membuat keputusan atas dasar musyawarah untuk mufakat. Bilamana tidak berhasil memperoleh kesepakatan, keputusan dianggap sah biladisetujui  $2/3$  (dua per tiga) dari jumlah anggota yang hadir.
- (7) Penggantian anggota senat dapat dilakukan dalam hal:
  - a. Berhenti atas permohonan sendiri.
  - b. Memasuki usia pensiun.
  - c. Diangkat dalam jabatan lain yang menyebabkan gugurnya keanggotaan dalam senat.
  - d. Dibebaskan dalam jabatan akademik.

- e. Diberhentikan dari jabatannya sebelum masa jabatan berakhir oleh karena sebab tertentu.
  - f. Meninggal dunia.
  - g. Tidak menghadiri rapat senat 3 kali berturut-turut tanpa pemberitahuan tertulis.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Universitas diatur tersendiri.

#### Pasal 42

- (1) Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab utama Universitas.
- (2) Dalam membantu pelaksanaan tugas-tugas Rektor, dapat diangkat Wakil Rektor (jika dipandang perlu).
- (3) Rektor dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku, statuta Universitas, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Yayasan.
- (4) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan
- (5) Masa Periode jabatan Rektor dan Wakil Rektor adalah 4 tahun dan dapat diangkat setelah melewati satu masa periode (4 tahun)
- (6) Bilamana Rektor berhalangan tidak tetap (karena dinas luar kota, sakit dan sejenisnya), Wakil Rektor bertindak sebagai Pelaksana Harian (Plh) Rektor melalui pelimpahan tugas dan wewenang oleh Rektor atas persetujuan Yayasan.
- (7) Bilamana Rektor berhalangan tidak tetap oleh karena skorsing Yayasan atas adanya dugaan pelanggaran terhadap peraturan dan Statuta Universitas maka pengurus yayasan dapat mengangkat Pejabat Sementara (Pjs).
- (8) Bilamana Rektor berhalangan tetap (karena meninggal, mengundurkan diri, sakit menetap dan tidak bisa menjalankan tugas atas rekomendasi dokter, diberhentikan oleh pengurus Yayasan), Pengurus yayasan dapat mengangkat Pejabat Rektor sebelum diangkat Rektor yang definitif, yaitu Wakil Rektor sampai ditetapkan penggantinya secara definitif untuk masa 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang maksimal untuk 3 bulan berikutnya.
- (9) Pemberhentian Rektor sebelum masa jabatan berakhir dapat dilaksanakan apabila terbukti dengan sah telah menyimpang dari Statuta Universitas, peraturan yang ada dan Undang-Undang yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- (10) Pengangkatan dan pemberhentian Rektor dilaporkan kepada Mendikbud u.p. Dirjen Dikti.
- (11) Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor atau Pejabat Rektor atau Pejabat Sementara atau Pelaksana Harian Rektor bertanggungjawab kepada Pengurus Yayasan.
- (12) Tugas Rektor adalah:
  - a. Rektor memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan penunjang lain, serta melakukan pembinaan terhadap dosen, mahasiswa, dan tenaga penunjang akademik.
  - b. Membuat kebijakan dan keputusan yang mengikat ke dalam dan ke luar serta bertindak untuk dan atas nama Universitas di bidang Tridharma Perguruan Tinggi, kerja sama Universitas dengan pihak lain, serta kewenangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Menyusun Rencana Strategis, Rencana Operasional, Program Kerja dan Rencana Kegiatan Universitas, serta Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Universitas (APPU) untuk diusulkan kepada Yayasan setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
  - d. Melaksanakan Rencana Strategis, Rencana Operasional, Program Kerja dan Rencana Kegiatan Universitas, serta Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Universitas (APPU) yang telah disetujui Yayasan di lingkungan Universitas.
  - e. Melaporkan realisasi pelaksanaan Rencana Strategis, Rencana Operasional, Program Kerja dan Rencana Kegiatan Universitas, serta Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Universitas (APPU) kepada Senat Universitas, dan mempertanggungjawabkannya kepada Yayasan.
  - f. Melaksanakan Keputusan-keputusan Senat Universitas.
  - g. Membina hubungan dengan pihak lain dalam mengembangkan dan meningkatkan mutu akademik Universitas dengan berkoordinasi dengan Yayasan.
  - h. Menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara berkala kepada Yayasan.
  - i. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural kepada Yayasan.

- j. Untuk keperluan pengembangan dan pembenahan struktur organisasi Universitas, Rektor dapat mengusulkan pengembangan dan pembenahan kepada Yayasan.
  - k. Melaksanakan audit atau pengawasan dan pengendalian internal untuk semua kegiatan Universitas dan melaporkan hasilnya kepada Pengurus Yayasan.
  - l. Menyampaikan laporan kegiatan dan keuangan Universitas setiap bulan kepada Pengurus Yayasan.
  - m. Menyampaikan laporan tahunan yang terdiri dari laporan keadaan dan kegiatan serta laporan keuangan kepada Pengurus Yayasan.
  - n. Membina kegiatan kemahasiswaan yang berupa kegiatan ekstra kurikuler sebagai wadah yang menampung bakat dan minat mahasiswa tingkat Universitas.
  - o. Melakukan upaya-upaya dalam rangka penyediaan dan peningkatan kesejahteraan mahasiswa.
  - p. Membina organisasi alumni tingkat Universitas.
  - q. Mengusulkan pembuatan dan pemberhentian perjanjian kerjasama untuk tingkat Universitas untuk ditetapkan oleh Pengurus Yayasan.
  - r. Melakukan/menjalinkan kerjasama dengan pihak eksternal baik institusi dalam negeri maupun luar negeri.
  - s. Menyebarluaskan informasi keberadaan Universitas kepada pihak eksternal.
  - t. Memberhentikan pejabat struktural yang diangkat oleh Rektor sebelum masa periode jabatan berakhir apabila tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan peraturan, atau tindakan yang merugikan Universitas dan atau yayasan setelah mendapat persetujuan dari Yayasan.
- (13) Ketentuan lebih lanjut mengenai Rektor diatur tersendiri.

#### Pasal 43

- (1) Wakil Rektor bertanggung jawab langsung kepada Rektor, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Tugas Wakil Rektor:
  - a. Membantu Rektor dalam merencanakan dan melaksanakan kebijakan dasar yang menjadi pedoman bagi pimpinan Universitas dalam melaksanakan tugas-tugasnya dalam bidang akademik, kemahasiswaan,

kebijakan berkaitan dengan kerjasama akademik maupun non akademik antara Universitas dengan perorangan dan atau instansi pemerintah dan swasta.

- b. Membantu dalam melaksanakan, dan mengevaluasi peraturan-peraturan tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan di lingkungan Universitas.
  - c. Membantu dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kurikulum, silabus dan mata kuliah yang ditawarkan pada setiap jenjang pendidikan oleh setiap program studi atas usulan fakultas.
  - d. Membantu dalam mengembangkan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi di lingkungan Universitas;
  - e. Membantu dalam membina, mengembangkan, meningkatkan mutu, disiplin dan karir tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
  - f. Membantu dalam menata, mengkoordinasi, dan meningkatkan tata kelola umum dan pelayanan Universitas.
  - g. Mewakili Rektor dalam hal Rektor berhalangan tetap atau tidak tetap.
  - h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang ditugaskan Rektor.
  - i. Menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara berkala kepada Rektor dan bagian lain yang terkait.
- (3) Rincian tugas dan tanggung jawab serta wewenang Wakil Rektor diatur tersendiri.

#### Pasal 44

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM) merupakan unit pelaksana dalam lingkungan Universitas yang mengkoordinasi, mengawasi, dan mengembangkan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- (2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat terdiri atas :
  - a. Bidang Penelitian.
  - b. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat.
- (3) LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (4) LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan Yayasan atas usul Rektor.
- (5) Ketua LPPM mempunyai tugas:
  - a. Menyusun Rencana Induk Penelitian dan Rencana Operasional;

- b. Merencanakan dan mengarahkan penelitian Universitas Sesuai dengan Rencana Induk Penelitian Universitas.
  - c. Meningkatkan mutu penelitian secara berkelanjutan melalui program penelitian unggulan Universitas, dan pembinaan peneliti muda.
  - d. Mendorong perolehan Hak Kekayaan Intelektual atas hasil penelitian.
  - e. Memfasilitasi sarana dan prasarana penelitian yang mudah diakses dan dimanfaatkan sivitas akademika dan masyarakat pengguna.
  - f. Mengembangkan kapasitas pengelolaan pada unit-unit pelaksana penelitian sebagai wahana penelitian multi, lintas dan inter disiplin.
  - g. Menyelenggarakan penerapan standar mutu penelitian dan akreditasi kompetensi sarana dan prasarana penelitian.
  - h. Melakukan penggalangan sumber daya penelitian melalui kegiatan penelitian kompetitif yang bersinergi dengan industri, institusi penelitian serta pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
  - i. Merencanakan pelaksanaan program kerja penelitian dan pengabdian masyarakat.
  - j. Melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan tematik mahasiswa sebagai wahana penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara lintas disiplin.
  - k. Menyelenggarakan program kemitraan dan pemberdayaan usaha kecil, menengah dan koperasi.
  - l. Menyelenggarakan pelayanan masyarakat sebagai katalisator pengembangan masyarakat.
  - m. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai penerapan ilmu pengetahuan.
  - n. Menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara berkala kepada Rektor dan bagian lain yang terkait.
- (6) Ketentuan lebih lanjut Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat diatur tersendiri.

#### Pasal 45

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu adalah lembaga yang merencanakan, menyusun ketentuan tentang mutu; melakukan audit mutu dan pengembangan mutu penyelenggaraan akademik.

- (2) LPM dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (3) Lembaga Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan Yayasan atas usul Rektor.
- (4) LPM memiliki fungsi mengimplementasikan siklus penjaminan mutu terhadap standar SPMI Universitas MTU dalam penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi dan bidang non akademik dalam upaya mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu serta menjamin perbaikan secara menerus pelaksanaan dan capaian standar SPMI Universitas MTU.
- (5) Tugas Lembaga Penjaminan Mutu meliputi:
  - a. Merancang/ menyusun standar mutu di bidang Akademik dan Non Akademik.
  - b. Audit Internal di bidang Akademik dan Non Akademik.
  - c. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik, selanjutnyadilakukan perbaikan yang diperlukan.
  - d. Mengembangkan sistem penjaminan mutu dibidang Akademik dan Non Akademik serta sistem informasi penjaminan mutu.
  - e. Menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara berkala kepada Rektor.
  - f. Mengembangkan perangkat dan penerapan Penjaminan Mutu melalui penyiapan:
    1. Kebijakan Mutu.
    2. Manual Mutu.
    3. Standar Mutu.
    4. Perangkat Audit Mutu (berupa formulir dan lain- lain).

Dengan tujuan terciptanya manajemen penjaminan mutu, pedoman sistem penjaminan mutu dansistem informasi penjaminan mutu.
  - g. Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel.
- (6) Ketentuan lebih lanjut Lembaga Penjaminan Mutudiatur tersendiri.

## Pasal 46

- (1) Di tingkat Universitas dibentuk Biro, untuk mengkoordinasikan, mengawasi dan mengembangkan pelaksanaan proses akademik, non akademik, dan pelayanan sistem informasi.
- (2) Biro dipimpin oleh Kepala Biro yang dalam pelaksanaan tugas-tugasnya bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Biro di lingkungan Universitas Mahkota Tricom Unggulterdiri atas :
  - a. Bagian Akademik.
  - b. Bagian Non Akademik.
  - c. Bagian Pelayanan Sistem Informasi dan Komputer.
- (4) Bagian dipimpin oleh Kepala bagian (Kabag), dalam tugas tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Biro.
- (5) Kepala Biro dan Kepala Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan persetujuan Yayasan.
- (6) Masa jabatan Biro dan Kepala Bagian adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali atau sesuai dengan kebijakan Rektor atas persetujuan Yayasan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang Biro dan Bagian diatur tersendiri.
- (8) Bagian akademik mempunyai tugas pokok:
  - a. Bidang perencanaan, monitoring, evaluasi dan pengembangan akademik, memiliki tugas:
    1. Menyusun program kerja yang sejalan dengan rencana strategis, rencana operasional.
    2. Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk operasional bidang Akademik.
    3. Memastikan data dan dokumen legalitas akademik mahasiswa dan dosen diproses dengan baik sesuai dengan ketentuan Universitas dan Pemerintah.
    4. Membantu menetapkan kebijakan, mengkoordinasi, mengawasi, mengevaluasi dan mengembangkan akademik maupun meningkatkan kapasitas.
    5. Melaksanakan pembinaan pegawai dibidangyang berkaitan dengan Akademik.
    6. Bertanggungjawab mengembangkan konten, sistem akademik dan berkoordinasi dengan Lembaga Penjamin Mutu dan unit lainnya yang

terkait; untuk itu perlu mengawasi dan mengevaluasi aktivitas perkuliahan, pengembangan sumber daya dosen, pengembangan kualitas akademik dan pengembangan kapasitas mahasiswa.

- b. Bidang pelayanan akademik terpadu memiliki tugas:
  1. Menyusun program kerja pelayanan akademik yang terpadu.
  2. Memberikan pelayanan dan informasi kepada Mahasiswa, Dosen, dan Stakeholders lainnya.
  3. Mengoperasionalkan aktivitas perkuliahan sehari-hari dan fasilitasnya.
  4. Mendukung pelayanan administrasi Prodi.
  5. Melaksanakan pembinaan pegawai di bidang pelayanan.
- (9) Bagian Akademik wajib menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara berkala kepada Rektor dan bagian lain yang terkait.
- (10) Ketentuan lebih lanjut tentang Bagian Akademik diatur tersendiri.
- (11) Bagian non akademik mempunyai tugas pokok:
  - a. Bidang administrasi kepegawaian, sarana prasarana, humas, pemasaran, kerjasama, dan keuangan dengan tugas pokok sebagai berikut:
    1. Menangani administrasi kepegawaian.
    2. Menangani sarana prasarana.
    3. Bertanggung jawab sebagai humas.
    4. Mengkoordinir bagian pemasaran.
    5. Mengkoordinir program kerjasama dan administrasinya.
  - b. Bidang keuangan dengan tugas pokok sebagai berikut:
    1. Menyusun program kerja dan rencana anggaran Universitas.
    2. Mengelola dan mengembangkan keuangan Universitas.
    3. Melakukan pengendalian pelaksanaan anggaran Universitas.
    4. Menyusun laporan keuangan Universitas.
    5. Mengelola kewajiban Perpajakan Universitas.
    6. Mengelola kewajiban BPJS pegawai di Universitas.
    7. Melakukan pembinaan pegawai di bidang yang berkaitan dengan keuangan.
    8. Menyampaikan laporan dan pertanggung- jawaban pelaksanaan tugas secara berkala kepada Rektor dan bagian lain yang terkait.
    9. Mengelola dan menyusun administrasi keuangan.

- (12) Bagian Non Akademik dan Keuangan wajib menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara berkala kepada Rektor dan bagian lain yang terkait.
- (13) Ketentuan lebih lanjut tentang Bagian Non Akademik dan Keuangan diatur tersendiri.
- (14) Bagian Pelayanan Sistem Informasi dan Komputer mempunyai tugas pokok:
  - a. Bertanggungjawab atas proses dan ketersediaan data baik akademik maupun non akademik secara umum.
  - b. Berkoordinasi dengan semua lini dalam hal data akademik dan non akademik.
  - c. Memantau (secara online) situs PD Dikti, dan situs- situs lain yang berhubungan dengan kepentingan Universitas Mahkota Tricom Unggul dalam rangka memperoleh Informasi penting yang dibutuhkan secara cepat untuk pengambilan keputusan.
  - d. Merancang Pengembangan Sistem Informasi di lingkungan Universitas Mahkota Tricom Unggul.
  - e. Melaksanakan pelayanan data kepada pimpinan di jajaran yang lebih tinggi sehubungan dengan proses pengembangan Universitas.
  - f. Mengelola situs, mengelola data, dan mengelola dokumen Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) agar aman dan dapat dibutuhkan sewaktu-waktu.
  - g. Berkoordinasi melakukan entri data/ posting data ke master data base-web PDPT.
  - h. Berkoordinasi dengan bidang lainnya untuk saling membantu mengelola web secara baik.
  - i. Menyusun rencana, program, dan anggaran bagian pelayanan sistem informasi dan komputer.
  - j. pengelolaan, pemeliharaan dan perbaikan jaringan serta pengembangan jaringan sistem informasi dan komputer.

#### Pasal 47

- (1) Pengelola Program Studi atau Fakultas adalah unsur pelaksana akademis yang mengkoordinir program studi.
- (2) Organisasi Fakultas terdiri dari:

- a. Unsur pimpinan yaitu Dekan dibantu oleh Wakil Dekan.
  - b. Unsur pelaksana Program Studi yaitu Program Studi.
  - c. Unsur pelaksana administratif.
- (3) Pengelola Program Studi atau Fakultas sebagaimana pada poin (1) terdiri dari:
- a. Fakultas Ilmu Sosial (FIS); membawahi Program Studi Manajemen, Program Studi Bisnis Digital, dan Program Studi Akuntansi.
  - b. Fakultas Sains dan Teknologi; membawahi Program Studi Teknik Informasi, Program Studi Sistem Informasi, dan Program Studi Agribisnis.
- (4) Program Studi yang dibawah oleh Pengelola Program Studi atau Fakultas dapat berubah apabila terjadi penambahan atau pengurangan Program Studi dilingkungan Universitas.

#### Pasal 48

- (1) Dekan adalah Pemimpin Pengelola Program Studi atau Fakultas.
- (2) Dekan dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku, Statuta Universitas, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Yayasan.
- (3) Masa Jabatan Dekan dan Wakil Dekan adalah 4 (empat) tahun.
- (4) Dekan dan Wakil Dekan yang telah menyelesaikan masa jabatannya dapat diangkat kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk satu kali masa jabatan berikutnya secara berturut turut atau berdasarkan kebijakan dari Yayasan.
- (5) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan berdasarkan usulan Rektor.
- (6) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Yayasan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang Dekan dan Wakil Dekan diatur tersendiri.
- (8) Dekan bertugas memimpin mengkoordinir dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan penunjang lain, serta melakukan pembinaan terhadap dosen, mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan, serta tenaga penunjang akademik di program studi- program studi di bawah pengelolaanya.
- (9) Dekan wajib merencanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi:

- a. Bidang Pendidikan, wajib merencanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan proses akademik di Program Studi.
  - b. Bidang Penelitian, wajib merencanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penelitian dosen termasuk proposal-proposal penelitian di Program Studi.
  - c. Bidang Pengabdian Masyarakat, wajib merencanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengabdian dosen kepada masyarakat di Program Studi.
- (10) Dekan bertanggungjawab terhadap penjaminan mutu di Program Studi.
  - (11) Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Rektor.
  - (12) Menyusun rencana strategis, rencana operasional, dan program kerja.
  - (13) Ketentuan lebih lanjut tentang Dekan dan Wakil Dekan diaturnya tersendiri.

#### Pasal 49

- (1) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari Ketua Program Studi bertanggungjawab kepada Dekan.
- (3) Tugas Ketua Program Studi meliputi:
  - a. Menyusun program kerja.
  - b. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.
  - c. Menyusun petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis pelaksanaan proses akademik.
  - d. Merumuskan rencana strategis, rencana operasional, program kerja, rencana kegiatan dan menyusun rencana pengembangan pendidikan di program studi berdasarkan arah strategi Universitas.
  - e. Melaksanakan pelaksanaan rencana strategis, rencana operasional, program kerja, rencana kegiatan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan proses akademik.
  - f. Menyampaikan laporan pelaksanaan rencana strategis, rencana operasional, program kerja, rencana kegiatan kepada Dekan.
  - g. Menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan rencana strategis, rencana operasional, program kerja, rencana kegiatan secara berkala kepada Dekan dan bagian lain yang terkait.

- (4) Masa Jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (5) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Yayasan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Ketua Program Studi diatur tersendiri.

#### Pasal 50

- (1) Laboratorium dan Perpustakaan dikepalai oleh seorang yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni tertentu.
- (2) Laboratorium dan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala Laboratorium dan Perpustakaan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Kepala Laboratorium dan Perpustakaan menyampaikan laporan dan pertanggung-jawaban pelaksanaan tugas secara berkala kepada Rektor.

#### Pasal 51

- (1) Badan penerbit yang dimaksud adalah Penerbit Universitas MTU Press.
- (2) Penerbit Universitas MTU Press dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala Penerbit Universitas MTU Press bertanggungjawab kepada Rektor.
- (4) Kepala Penerbit Universitas MTU Press diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Kepala Penerbit Universitas MTU Press memberikan laporan secara berkala kepada Rektor.
- (6) Tugas dan tanggungjawab dari Badan Penerbit adalah:
  - a. Menerima usulan naskah dari penulis buku yang berasal dari dosen universitas MTU maupun luar universitas MTU.
  - b. Melakukan evaluasi (melaksanakan fungsi editing dan cek plagiasi) terhadap naskah yang diterima sebelum diterbitkan.
  - c. Mengusulkan nomor ISBN kepada perpustakaan nasional.
  - d. Melakukan kerjasama dengan badan penerbit lain dan IKAPI (Ikatan Penerbit Indonesia).
  - e. Badan penerbit dapat mencetak maupun mengusulkan percetakan sesuai dengan perjanjian dengan penulis.

**Paragraf 4**  
**Tata Cara Penentuan Pimpinan Organ/Pimpinan**  
**Unit Organisasi Universitas MTU**

Pasal 52

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Pimpinan Universitas, Anggota Senat Universitas, Pimpinan Pengelola Program Studi, Anggota Senat Fakultas, Ketua Program Studi, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala Bagian dan unsur pelaksana lainnya lainnya dilakukan apabila terdapat:
  - a. Mutasi.
  - b. Perubahan struktur organisasi.
  - c. Kekosongan jabatan karena belum ada pengaturannya.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh karena:
  - a. Berhenti atas permohonan sendiri.
  - b. Memasuki masa pensiun.
  - c. Masa jabatan berakhir.
  - d. Diangkat dalam jabatan lain.
  - e. Dibebaskan dari jabatan akademik.
  - f. Diberhentikan dari jabatannya sebelum masa jabatan berakhir oleh karena sebab tertentu.
  - g. Meninggal dunia.
- (3) Perubahan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Penambahan atau pengurangan struktur/unit atau bagian lainnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Yayasan dan/atau Universitas,
- (4) Perubahan bentuk organisasi Universitas dan/atau Fakultas. Dalam hal adanya kekosongan jabatan karena belum ada pengaturannya, maka Yayasan dapat menugaskan seseorang untuk mengisi kekosongan tersebut sampai ditetapkan pejabat definitif.
- (5) Untuk dapat diangkat sebagai Pimpinan Universitas, Anggota Senat Universitas, Pimpinan Pengelola Program Studi, Anggota Senat Fakultas, Ketua Program Studi, Kepala Biro, Ketua Lembaga, dan unsur pelaksana lainnya seseorang harus memenuhi persyaratan tertentu.

### Pasal 53

- (1) Pejabat sementara adalah seseorang yang diangkat untuk menempati jabatan tertentu berhubung karena adanya pemberhentian, mutasi, perubahan struktur organisasi, dan terjadi kekosongan personil yang menjabat atau belum ada pengaturannya yang menyebabkan tidak terlaksananya tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam jabatan tersebut.
- (2) Pejabat sementara sebagaimana dalam ayat (1) adalah:
  - a. Pelaksana tugas harian (Plh) merupakan pejabat sementara pada jabatan tertentu karena pejabat definitif berhalangan sementara, yang ditetapkan dengan suatu keputusan dan berlaku paling lama 3 (tiga) bulan.
  - b. Pelaksana tugas (Plt) merupakan pejabat sementara pada jabatan tertentu karena pejabat definitif belum diangkat dan/atau dilantik, yang ditetapkan dengan suatu keputusan dan berlaku paling lama 1 (satu) tahun.
  - c. Penjabat (Pj) merupakan pejabat sementara pada jabatan tertentu sampai dengan adanya ketetapan lebih lanjut dan/atau pengangkatan pejabat definitif.

### Pasal 54

- (1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan setelah mempelajari, meneliti dan mempertimbangkan usulan Senat Universitas. Jika Senat Universitas belum terbentuk maka wewenang mengangkat dan memberhentikan ada pada Yayasan.
- (2) Masa jabatan Rektor adalah berperiode untuk masa jabatan 4 (empat) tahun.
- (3) Sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor secara langsung dapat diberhentikan oleh Yayasan jika Rektor melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan, melanggar Statuta dan Peraturan Universitas, atau tidak menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagaimana mestinya atau berhalangan tetap, maka Yayasan dapat mengangkat Pelaksana harian atau pelaksana Tugas Rektor, atau Pejabat Rektor.
- (4) Jika Rektor berhalangan sementara, Yayasan dapat menetapkan Wakil Rektor atau seseorang pejabat sebagai Pelaksana Harian Rektor.
- (5) Rektor dilantik oleh Yayasan.

## Pasal 55

- (1) Calon Rektor dapat dipilih melalui mekanisme seleksi dengan metode “*Fit and Proper Test*” dalam rapat Senat Universitas yang dilakukan khusus untuk itu.
- (2) Persyaratan untuk dapat dipilih sebagai calon Rektor meliputi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
  - a. Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
    2. Berusia setinggi-tingginya 61 (enam puluh satu) tahun pada saat mencalonkan diri sebagai Rektor.
    3. Memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi.
    4. Bersedia dicalonkan menjadi Rektor yang dinyatakan secara tertulis yang dinyatakan dalam bentuk surat pernyataan,
    5. Tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis.
    6. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan.
    7. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter yang berwenang untuk itu.
  - b. Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    1. Berpendidikan minimal Magister (S2) dan memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor Kepala, atau
    2. Berpendidikan minimal Doktor (S3) dan memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor.
    3. Persyaratan kemampuan *Manajerial* dan *Leadership* antara lain;
      - a. Kemampuan memimpin dan bekerja secara tim.
      - b. Kemampuan menggerakkan sumber daya.
      - c. Kemampuan pengambilan keputusan yang cepat dan tepat.
      - d. Kemampuan menggali dana untuk pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.
      - e. Kemampuan membangun jaringan.
      - f. Kemampuan mengambil risiko.
    4. Mendapatkan dukungan oleh anggota Senat Universitas minimal 2 (dua) orang.

5. Persyaratan lainnya mengacu pada ketentuan yang berlaku.
  6. Mendapatkan surat rekomendasi dari Yayasan.
- (3) Proses dan tata cara pemilihan Calon Rektor sebagaimana ayat (1) diatur dan ditetapkan Senat Universitas.
  - (4) Dalam keadaan tertentu yang mendesak, yayasan dapat mengangkat Rektor tanpa melalui mekanisme sebagaimana ayat (1) dan (3) diatas.

#### Pasal 56

- (1) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan setelah mempelajari, meneliti dan mempertimbangkan usulan Rektor.
- (2) Masa jabatan Wakil Rektor adalah berperiode untuk masa jabatan 4 (empat) tahun.
- (3) Wakil Rektor dalam pelaksanaan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Sebelum berakhir masa jabatannya, Wakil Rektor dapat diberhentikan secara langsung oleh Yayasan jika Wakil Rektor melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan, melanggar Statuta dan Peraturan Universitas, atau tidak menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagaimana mestinya atau berhalangan tetap.
- (5) Yayasan dapat mengangkat Pelaksana Tugas Wakil Rektor, atau pejabat sementara lainnya sebagai pengganti setelah mendengar masukan dari Rektor.
- (6) Persyaratan untuk diangkat sebagai Wakil Rektor meliputi:
  - a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - b. Berusia setinggi-tingginya 61 (enam puluh satu) tahun pada saat diangkat.
  - c. Memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi.
  - d. Tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis.
  - e. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan.
  - f. Berpendidikan minimal Magister (S2) dan memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor.

## Pasal 57

- (1) Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Rektoratas persetujuan Yayasan.
- (2) Masa jabatan Kepala Biro adalah berperiode untuk masa jabatan 2 (dua) tahun, kecuali diatur lain oleh Yayasan.
- (3) Sebelum berakhir masa jabatannya, Kepala Biro dapat diberhentikan secara langsung oleh Yayasan jika Kepala Biro melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan, melanggar Statuta dan Peraturan Universitas, atau tidak menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagaimana mestinya atau berhalangan tetap maka, Yayasan dapat mengangkat Pelaksana Tugas Kepala Biro, atau pejabat sementara lainnya sebagai pengganti setelah mendengar masuk dari Rektor.
- (4) Jika kepala Biro berhalangan sementara, Yayasan dapat mengangkat Pelaksana Harian Kepala Biro.

## Pasal 58

- (1) Ketua Lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan setelah mempelajari, meneliti dan mempertimbangkan usulan Rektor.
- (2) Calon Ketua Lembaga dipilih melalui mekanisme seleksi dengan metode "*Fit and Proper Test*" dalam rapat yang dilakukan khusus untuk itu.
- (3) Masa jabatan Ketua Lembaga adalah berperiode untuk masa jabatan 4 (empat) tahun, kecuali ditentukan lain oleh Yayasan.
- (4) Proses dan tata cara pemilihan Calon Ketua Lembaga sebagaimana ayat (2) diatur dan ditetapkan tersendiri.
- (5) Ketua Lembaga dalam pelaksanaan tugas sehari-hari bertanggungjawab kepada Rektor.
- (6) Berusia setinggi-tingginya 61 (enampuluh satu) tahun pada saat mencalonkan diri.
- (7) Berpendidikan minimal Magister (S2) dan minimal memiliki Jabatan Akademik Dosen paling rendah Lektor, kecuali ditentukan lain oleh Yayasan.
- (8) Sebelum berakhir masa jabatannya, Ketua Lembaga dapat diberhentikan secara langsung oleh Yayasan jika Ketua Lembaga melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan, melanggar Statuta dan Peraturan Universitas, atau tidak menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagaimana mestinya atau berhalangan tetap, maka Yayasan dapat mengangkat

Pelaksana Tugas Ketua Lembaga, atau pejabat sementara lainnya sebagai pengganti setelah mendengar masukan dari Rektor.

- (9) Jika Kepala Lembaga berhalangan sementara, Yayasan dapat mengangkat Pelaksana Harian Kepala Lembaga.
- (10) Dalam keadaan tertentu yang mendesak, Yayasan dapat mengangkat ketua lembaga tanpa melalui mekanisme sebagaimana ayat (2) diatas.

#### Pasal 59

- (1) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan setelah mempelajari, meneliti dan mempertimbangkan usulan Senat Fakultas dan Rektor.
- (2) Masa jabatan Dekan adalah berperiode untuk masa jabatan 4 (empat) tahun.
- (3) Sebelum berakhir masa jabatannya, Dekan dapat diberhentikan secara langsung oleh Yayasan jika Dekan melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan, Statuta dan Peraturan Universitas, atau tidak menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagaimana mestinya dan berhalangan tetap, maka Yayasan dapat mengangkat Pelaksana Tugas Dekan, atau pejabat sementara lainnya sebagai pengganti setelah mendengar masukan dari Rektor.
- (4) Jika Dekan berhalangan sementara, Yayasan dapat mengangkat Pelaksana Harian Dekan.
- (5) Dekan dilantik oleh Yayasan.

#### Pasal 60

- (1) Calon Dekan dapat dipilih melalui mekanisme seleksi dengan metode “*Fit and Proper Test*” dalam rapat Senat Fakultas yang dilakukan khusus untuk itu.
- (2) Persyaratan untuk dapat dipilih sebagai calon Dekan meliputi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
  - a. Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
    2. Berusia setinggi-tingginya 61 (enam puluh satu) tahun pada saat mencalonkan diri sebagai Dekan.
    3. Memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi.
    4. Bersedia dicalonkan menjadi Dekan yang dinyatakan secara tertulis.

5. Tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis.
  6. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan.
  7. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter yang berwenang untuk itu.
- b. Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
1. Berpendidikan minimal Magister (S2) dan menduduki Jabatan Akademik Dosen paling rendah Lektor.
  2. Persyaratan kemampuan Manajerial dan Leadership antara lain.
    - a. Kemampuan memimpin dan bekerja secara tim.
    - b. Kemampuan menggerakkan sumber daya.
    - c. Kemampuan pengambilan keputusan yang cepat dan tepat.
    - d. Kemampuan menggali dana untuk pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.
    - e. Kemampuan membangun jaringan.
    - f. Kemampuan mengambil resiko.
  3. Persyaratan lainnya mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- (3) Proses dan tata cara pemilihan Calon Dekan sebagaimana ayat (1) diatur dan ditetapkan Senat Universitas.
- (4) Dalam keadaan tertentu yang mendesak, Yayasan dapat mengangkat dekan tanpa melalui mekanisme sebagaimana ayat (1) dan (3) diatas.

#### Pasal 61

- (1) Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Yayasan.
- (2) Masa jabatan ketua Program Studi adalah berperiode untuk masa jabatan 2 (dua) tahun, kecuali ditentukan lain oleh Yayasan.
- (3) Sebelum berakhir masa jabatannya, Ketua Program Studi dapat diberhentikan secara langsung oleh Rektor jika Ketua Program Studi melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Statuta dan Peraturan Universitas, tidak menjalankan tugas, dan tanggung jawab sebagaimana mestinya atau berhalangan tetap, maka Rektor dapat

mengangkat Pelaksana Tugas Ketua Program Studi, atau pejabat sementara lainnya sebagai pengganti setelah mendengar masukan dari Dekan dan mendapat persetujuan dari Yayasan.

- (4) Jika Ketua Program Studi berhalangan tidak tetap, Rektor dapat mengangkat Pelaksana Harian Ketua Prodi atas persetujuan Yayasan.

#### Pasal 62

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Calon Ketua Program Studi terdiri atas persyaratan umum dan persyaratan khusus.

(1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Dosen,
- b. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa,
- c. Berusia paling tinggi 61 (enam puluh satu) tahun pada saat pemilihan Ketua Program Studi,
- d. Tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, atau
- e. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan.

(2) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat meliputi:

- a. Berpendidikan paling rendah Magister (S2) dan memiliki Jabatan Akademik Dosen minimal Asisten Ahli.
- b. Persyaratan kemampuan Manajerial dan Leadership antara lain:
  1. Kemampuan memimpin dan bekerja secara tim.
  2. Kemampuan menggerakkan sumber daya.
  3. Kemampuan pengambilan keputusan yang cepat dan tepat.
  4. Kemampuan menggali dana untuk pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.
  5. Kemampuan membangun jaringan.
  6. Kemampuan mengambil resiko.
- c. Persyaratan lainnya mengacu pada ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 63

- (1) Kepala Laboratorium dan Kepala Perpustakaan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan Yayasan.

- (2) Masa jabatan Kepala Laboratorium dan Kepala Perpustakaan adalah berperiode untuk masa jabatan 2(dua) tahun.
- (3) Sebelum berakhir masa jabatannya, Kepala Laboratorium dan Perpustakaan dapat diberhentikan oleh Rektor, jika Kepala Laboratorium dan Perpustakaan melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Statuta dan Peraturan Universitas, atau tidak menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagaimana mestinya atau berhalangan tetap, maka Rektor dapat mengangkat Pelaksana Tugas atau Pejabat Sementara lainnya sebagai pengganti, setelah mendapat persetujuan dari Yayasan.

### **Paragraf 5**

### **Dosen dan Tenaga Kependidikan**

#### **Pasal 64**

- (1) Dosen terdiri atas:
  - a. Dosen Tetap yaitu:
    - 1. Dosen Tetap Yayasan
    - 2. Dosen Tetap yang dipekerjakan pemerintah(Dpk)
  - b. Dosen Tidak Tetap yaitu Dosen dengan masa tugas temporer dengan penugasan Rektor, yakni Dosen Tamu, Dosen luar biasa, dan atau Dosen lainnya sesuai kebutuhan Universitas.
- (2) Tugas pokok, wewenang, tanggung jawab dan etikadosen diatur dengan Surat Keputusan Rektor dengan memperhatikan hasil rumusan Senat Universitas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang Dosen diatur tersendiri.

#### **Pasal 65**

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan oleh Universitas dan Pemerintah, sertamemiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya dosen harus melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, dimana:
  - a. Dosen harus mampu melaksanakan tugas Pendidikan dan Pengajaran dengan baik.

- b. Dosen harus melakukan penelitian dan secara berkala dan publikasi ilmiah.
- c. Dosen harus melaksanakan pengabdian masyarakat secara berkala.
- (3) Kualifikasi akademik dosen sebagaimana ayat (1) dan ayat (2) diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana sesuai dengan bidang keahlian ilmunya dan pendidikan lain yang dapat menunjang pelaksanaan tugas Dosen sebagaimana ayat (2).
- (4) Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum:
  - a. Lulusan program magister untuk program diploma atau program sarjana,
  - b. Lulusan program doktor untuk program pascasarjana.
- (5) Jenjang jabatan akademik dosen terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.
- (6) Rincian kegiatan jabatan akademik dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 66

- (1) Dosen Tetap yang dipekerjakan pemerintah (Dpk) diajukan dan ditugaskan oleh Yayasan dalam tugas Universitas.
- (2) Dosen Tetap yang dipekerjakan pemerintah (Dpk) yang tidak melaksanakan tugas akan dikembalikan kepada pemerintah melalui surat dari rektor setelah mendapat rekomendasi dari Yayasan.
- (3) Syarat untuk menjadi dosen tetap Yayasan maksimum berusia 45 tahun.
- (4) Dosen tetap Yayasan di Universitas diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan setelah mempelajari, meneliti dan mempertimbangkan masukan Dekan dan Rektor.
- (5) Dosen tidak tetap ditugaskan oleh Rektor dengan surat penugasan.
- (6) Dosen dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatan sebagai dosen di Universitas karena:
  - a. Meninggal dunia.
  - b. Mencapai batas usia pensiun.
  - c. Atas permintaan sendiri.
  - d. Tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan tetap.
  - e. Berakhirnya masa penugasan, perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama antara dosen dengan Universitas.

- f. Adanya perubahan dan penutupan program studi.
- (7) Dosen dapat secara langsung diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatan sebagai dosen di universitas karena:
  - a. Melanggar sumpah dan janji jabatan.
  - b. Melanggar perjanjian kerja atau kesepakatan kerjasama.
  - c. Tidak melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai Dosen tanpa alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
  - d. Melanggar aturan dasar di Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan.

#### Pasal 67

- (1) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang terdiri atas pustakawan, pranata komputer, laboran, teknisi dan tenaga penunjang akademik lainnya.
- (2) Persyaratan, tata cara pengangkatan, hak, dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur oleh Universitas.

#### Pasal 68

Buku peraturan kepegawaian merupakan pedoman yang mengatur hak, kewajiban, dan kode etik dosen dan tenaga kependidikan atau administrasi yang isinya di atur lebih rinci pada buku peraturan kepegawaian.

### Paragraf 6

#### Mahasiswa dan Alumni

#### Pasal 68

- (1) Mahasiswa memiliki hak dan kewajiban.
- (2) Hak Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. memperoleh pembelajaran dan layanan bidang akademik yang berkualitas sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
  - b. memanfaatkan fasilitas pembelajaran yang tersedia di Universitas MTU dalam rangka kelancaran proses belajar;
  - c. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab;
  - d. ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di Universitas MTU;
  - e. memperoleh pelayanan khusus bagi Mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan kemampuan Universitas MTU.

- (3) Kewajiban Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. mengikuti semua tahapan proses pembelajaran sesuai peraturan di Universitas MTU dengan menjunjung tinggi norma dan etika akademik;
  - b. menjalankan ibadah sesuai agama yang dianutnya dan menghormati pelaksanaan ibadah Mahasiswa lainnya;
  - c. menghormati Dosen dan Tenaga Kependidikan, dan sesama Mahasiswa di lingkungan Universitas MTU;
  - d. memelihara kerukunan dan kedamaian untuk mewujudkan harmoni sosial;
  - e. mencintai keluarga, masyarakat, bangsa dan negara, serta menghargai sesama Mahasiswa;
  - f. mencintai dan melestarikan lingkungan;
  - g. ikut menjaga dan memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, keamanan, dan ketertiban umum dan ketertiban di Universitas MTU;
  - h. mematuhi semua peraturan yang berlaku di Universitas MTU.
- (4) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak, kewajiban, dan sanksi diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 69

- (1) Pembinaan kemahasiswaan diarahkan pada pembangunan karakter dan pengembangan jiwa kewirausahaan.
- (2) Pembinaan kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 70

- (1) Mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan.
- (2) Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat dan bakat, pengabdian kepada masyarakat, dalam kehidupan kemahasiswaan di lingkungan Universitas dapat dibentuk organisasi kemahasiswaan.
- (3) Organisasi kemahasiswaan sebagaimana pada ayat (1) dapat berada di tingkat Universitas, Fakultas dan atau Program Studi.
- (4) Pengurus organisasi kemahasiswaan dalam lingkungan Universitas, Fakultas, dan Program Studi bertanggungjawab kepada Pimpinan satuan pendidikan yang membawahnya.
- (5) Pembinaan kemahasiswaan dilakukan dengan berpedoman pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Ketentuan lebih lanjut Organisasi Kemahasiswaan akan diatur tersendiri

### Pasal 71

- (1) Alumni Universitas MTU merupakan seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan pada salah satu program studi di Universitas MTU.
- (2) Alumni Universitas MTU sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan antara alumni dengan Universitas MTU yang bersifat kemitraan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi alumni Universitas MTU diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga organisasi alumni Universitas MTU.

## **Bagian Keempat** **Akuntabilitas Publik** **PTS**

### Pasal 72

Akuntabilitas publik Universitas MTU diwujudkan melalui pemenuhan atas:

- a. visi dan misi Universitas MTU;
- b. target kinerja yang ditetapkan oleh Badan Penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas MTU.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 73**

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

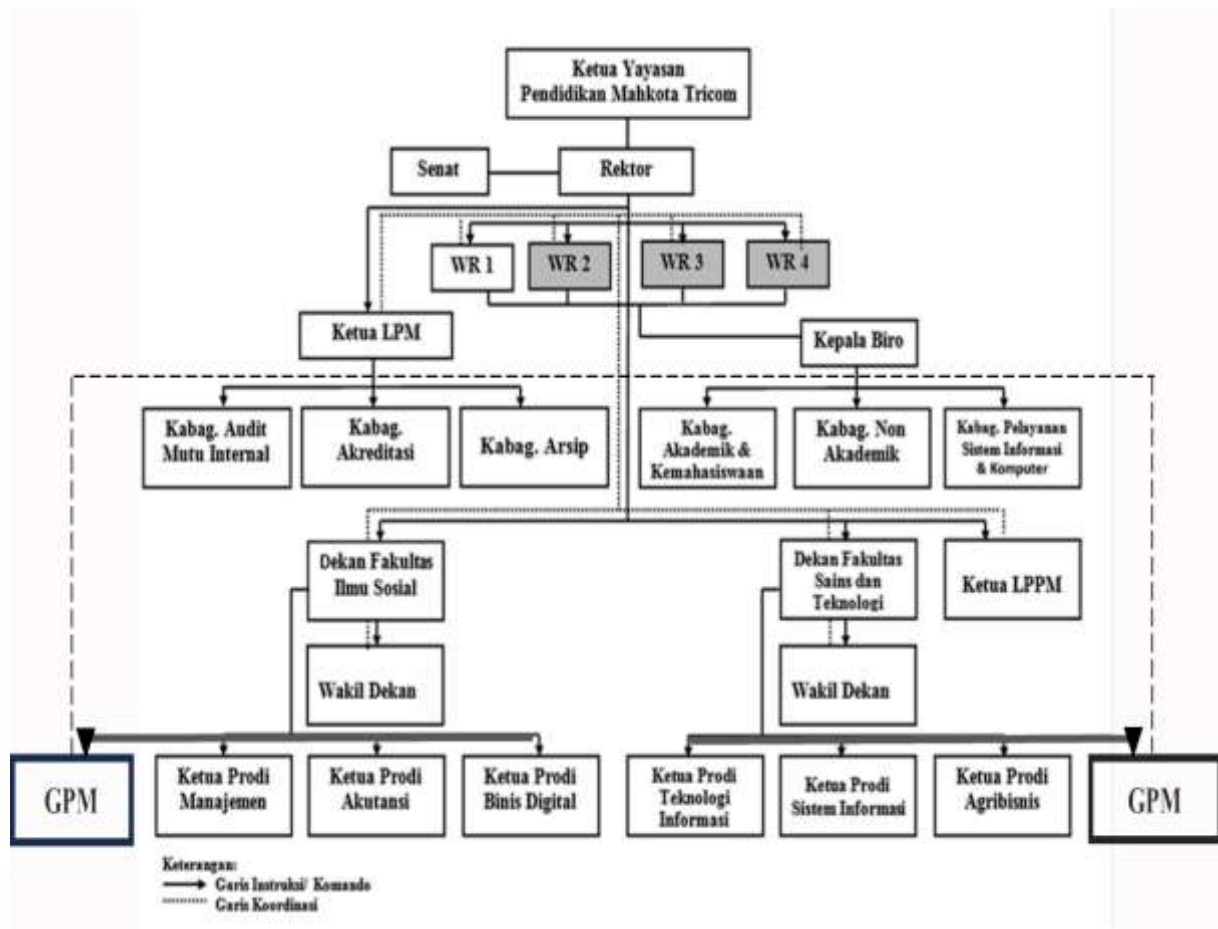
## **BAB V**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 74**

- (1) Pada saat Peraturan Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom ini mulai berlaku:
  - a. semua organ yang telah ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan disesuaikan dengan Peraturan Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom ini;
  - b. semua penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik masih tetap dilaksanakan sampai dengan disesuaikan dengan Peraturan Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom ini ditetapkan.

### Lampiran Struktur Organisasi Universitas MTU



## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 75**

Peraturan Yayasan Pendidikan Mahkota Tricom ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 31 Januari 2022

Yayasan Pendidikan  
Mahkota Tricom,



# Visi & Misi

## UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL

### Visi

Visi Universitas Mahkota Tricom Unggul adalah menjadi Universitas unggul di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang berjiwa kewirausahaan, memiliki budaya SIGAP (*Spiritual, Integritas, Gigih, Adaptif, dan Profesioal*) secara holistik serta berdaya saing di tingkat nasional dan global pada tahun 2047.

### Misi

- Menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan memiliki manfaat;
- Menghasilkan sumber daya manusia yang menjunjung tinggi etika, profesional, mandiri serta mampu berkontribusi dalam pembangunan masyarakat dunia yang *pluralistic*;
- Meningkatkan kinerja universitas agar mampu menjadi pilihan masyarakat ilmiah yang kritis, kreatif dan inovatif.